*Департамент по управлению персоналом и кадровой политике*

*Аппарата Администрации городского округа Самара*

**ПАМЯТКА**

**об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Самара**

*Самара*

2023

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I. | [Основные принципы и требования к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Самара](#принципы) | 4 |
| II. | [Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции (в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)](#понятия) | 7 |
| III. | [Перечень обязанностей, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, налагаемых на муниципальных служащих Администрации городского округа Самара](#перечень) | 9 |
| IV. | [Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов](#ответственность) | 26 |
| V. | [Типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования](#типовые) | 30 |
| VI. | [Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности](#рекомендации) | 1751 |

Настоящая Памятка об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных с прохождением муниципальной службы в Администрации городского округа Самара (далее – Памятка) разработана для муниципальных служащих Администрации городского округа Самара в целях оказания им практической помощи при обеспечении соблюдения ими установленных законодательством Российской Федерации требований, связанных с прохождением муниципальной службы.

В Памятке отражены ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, представлены требования к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Самара и требования по предупреждению коррупционных правонарушений, описаны понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», рассмотрены основные виды взысканий за коррупционные правонарушения, а также представлены типовые ситуации конфликта интересов и порядок их урегулирования.

Описание типовых ситуаций конфликта интересов представлено на основе обзора типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования, подготовленных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (письмо от 15 октября 2012 г. N 18-2/10/1-2088), а также обзоров практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

**I. Основные принципы и требования к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Самара**

Основные требования к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Самара предусмотрены [статьей 14.2](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102112287&intelsearch=02.03.2007+%B9+25-%D4%C7+%AB%CE+%EC%F3%ED%E8%F6%E8%EF%E0%EB%FC%ED%EE%E9+%F1%EB%F3%E6%E1%E5+%E2+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8%BB) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

[Частью 1 статьи 12.5](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102126657&intelsearch=25.12.2008+%B9+273-%D4%C7+%AB%CE+%EF%F0%EE%F2%E8%E2%EE%E4%E5%E9%F1%F2%E2%E8%E8+%EA%EE%F0%F0%F3%EF%F6%E8%E8%BB) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» установлено, что муниципальными нормативными правовыми актами для лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы могут устанавливаться иные запреты, ограничения, обязательства и правила служебного поведения.

Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих Администрации городского округа Самара определены Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации городского округа Самара (далее – Кодекс), утвержденным [распоряжением Администрации городского округа Самара от 01.11.2011 № 195-р](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/).

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым должны руководствоваться муниципальные служащие Администрации городского округа Самара независимо от замещаемой должности.

Помимо обозначенных в статье 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» требований к служебному поведению Кодексом установлено следующее.

Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны, в том числе:

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, другие государственные органы обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации городского округа Самара;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Администрации городского округа Самара, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов местного самоуправления, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

- соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Администрации городского округа Самара, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности муниципального служащего.

Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

**II. Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции (в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)**

**Коррупция** - это злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией** – полномочия муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

**Конфликт интересов -** это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**Личная заинтересованность** - под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**III. Перечень обязанностей, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, налагаемых на муниципальных служащих Администрации городского округа Самара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание обязанности / запрета / ограничения** | **Основание** | **Необходимые действия** |
| ***Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера*** |
| Муниципальный служащий обязан ежегодно предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.Перечень должностей, на которые распространяется данная обязанность, утвержден [Постановлением Администрации городского округа Самара от 01.02.2013 № 34](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) | п. 8 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗст. 15 ФЗ № 25-ФЗст. 8 ФЗ № 273-ФЗст. 7 Закона № 96-ГД | Представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара **не позднее 30 апреля** года, следующего за отчетным, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи по форме [Справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/).Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утвержден [Постановлением Администрации городского округа Самара от 03.10.2014 № 1475](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) |
| При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга), своих несовершеннолетних детей муниципальный служащий обязан уведомить об этом. Данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии Администрации городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) | ст. 12 ФЗ № 25-ФЗабз. третий пп. «б» п. 3.1 Положения о Комиссии, утвержденного [Постановлением от 26.10.2016 № 1400](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) | Подать в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара **не позднее 30 апреля** года, следующего за отчетным, **заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** |
| Муниципальный служащий обязан ежегодно предоставлять сведения о расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма этих сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки | п. 8 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗст. 15 ФЗ № 25-ФЗст. 8.1 ФЗ № 273-ФЗст. 7 Закона № 96-ГД | Определить разницу между суммой сделок и общим доходом муниципального служащего Администрации городского округа Самара и его супруги (супруга) **за три года**, предшествующих совершению сделки.Если общая сумма сделок **превышает** общий доход, то данные сведения необходимо отразить в разделе 2 «Сведения о расходах».Порядок представления сведений о расходах утвержден [Постановлением Администрации городского округа Самара от 25.10.2013 № 1351](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) |
| ***Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*** |
| Муниципальный служащий обязан ежегодно предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать | п. 8 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗст. 15.1 ФЗ № 25-ФЗст. 7.4 Закона № 96-ГД | Представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара **не позднее 1 апреля** года, следующего за отчетным, **сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**, по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р.Порядок заполнения формы и предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержится в [Методических рекомендациях по заполнению формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/view-information-about-the-addresses-of-sites-and-or-site-pages-in-the-information-telecommunication/), разработанных Министерством труда РФ (Письмо Минтруда России от 14.02.2017 № 18-3/10/П-866) |
| ***Урегулирование конфликта интересов*** |
| Муниципальный служащий обязан уведомить в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принять меры по предотвращению подобного конфликта | п. 11 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗст. 10, 11ФЗ № 273-ФЗпп. «е» п. 3.1 Положения о Комиссии, утвержденного Постановлением от 26.10.2016 № 1400 | Уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности по форме и в порядке, утвержденными [Постановлением Администрации городского округа Самара от 13.04.2016 № 466](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) |
| Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов  | ч.3 ст. 14.1 ФЗ № 25-ФЗст. 11 ФЗ № 273-ФЗ | Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов |
| ***Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям*** |
| Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений | ст. 9 ФЗ № 273-ФЗ | Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или иные государственные органы о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.Уведомление представляется в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара по форме и в порядке, утвержденными [Постановлением Администрации городского округа Самара от 06.02.2014 № 114](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/)  |
| ***Получение подарков, услуг, наград и иных благ*** |
| Муниципальному служащему запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). | п. 5 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ | Не принимать вознаграждения и подарки |
| Муниципальный служащий обязан передать подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, в орган местного самоуправления  | п. 5 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ | Представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара **уведомление о получении подарка** **не позднее 3 рабочих дней** со дня его получения или возвращения муниципального служащего, получившего подарок, из служебной командировки.Порядок сообщения отдельными категориями должностных лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также форма уведомления о получении подарка утверждены [Постановлением Администрации городского округа Самара от 24.08.2017 № 781](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/)  |
| Муниципальному служащему запрещается принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями | п. 10 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ | Необходимо получить **письменное разрешение** главы муниципального образования |
| Муниципальному служащему запрещается выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями | п. 6 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| ***Выполнение иной работы*** |
| Муниципальный служащий обязан письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов  | ч. 2 ст. 11 ФЗ № 25-ФЗ | Представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара **уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** с приложенной к нему должностной инструкцией с предполагаемого места работы **не менее чем за 10 рабочих дней** до начала выполнения иной оплачиваемой работы.Порядок подачи и рассмотрения уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форма уведомления утверждены [Постановлением](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) Администрации городского округа Самара от 27.02.2023 № 146 |
| Муниципальному служащему запрещается участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами. | п. 3 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), если такое участие не повлечет за собой возникновение конфликта интересов | пп. «б» п. 3 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗст. 7.5 Закона № 96-ГД | Представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара **заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией** на имя представителя нанимателя (работодателя) **не позднее 30 дней** до наступления даты начала участия.Порядок рассмотрения заявления о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией утвержден [Постановлением Администрации городского округа Самара от 10.09.2020 № 733](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/). Форма заявления утверждена Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» |
| Муниципальному служащему запрещается замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на государственную должность РФ либо субъекта РФ, назначения на должность государственной службы, избрания или назначения на муниципальную должность, избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления муниципального образования | пп. «а», «б», «в» п. 2 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц | п. 3.1 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ | При назначении на должность муниципальной службы гражданин обязан представить в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента по управлению персоналом и кадровой политике Аппарата Администрации городского округа Самара документы, подтверждающие прекращение предпринимательской деятельности |
| Муниципальному служащему запрещается быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы  | п. 4 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальному служащему запрещается входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ | п. 15 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальному служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ | п. 16 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ | Муниципальный служащий обязан предварительно в письменной форме запросить у представителя нанимателя (работодателя) разрешение на осуществление данной деятельности |
| ***Владение акциями и иными ценными бумагами*** |
| В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | ст. 12.3 ФЗ № 273-ФЗ | Необходимо самостоятельно оценить возможность возникновения конфликта интересов и принять решение о необходимости передачи принадлежащих муниципальному служащему ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) **в доверительное управление** в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ |
| ***Трудоустройство бывших муниципальных служащих*** |
| Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службыПеречень должностей, на которые распространяется данная обязанность, утвержден [Постановлением Администрации городского округа Самара от 01.02.2013 № 34](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) | ч. 2 ст. 12 ФЗ № 273-ФЗст. 64.1 Трудового кодекса РФ | В течение **двух лет** после увольнения с муниципальной службы гражданин **обязан сообщать** работодателю о последнем месте своей службы.Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме **в течение 10 дней** со дня его заключения.Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации утверждены [Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) |
| В течение **двух лет** после увольнения гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан получать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего | ч. 4 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗч. 1 ст. 12 ФЗ № 273-ФЗст. 64.1 Трудового кодекса РФабз. второй пп. «б» п. 3.1 Положения о Комиссии, утвержденного Постановлением от 26.10.2016 № 1400 | Необходимо **обратиться в** Комиссию Администрации городского округа Самара по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на трудоустройство.Порядок обращения о даче согласия на трудоустройство регламентирован [Постановлением Администрации городского округа Самара от 26.10.2016 № 1400](https://samadm.ru/authority/anti-corruption/normative-legal-and-other-acts-in-the-sphere-of-counteraction-of-corruption/) |
| ***Родственные связи*** |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае **близкого родства или свойства** (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или **с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому** | п. 5 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| ***Гражданство*** |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе | п. 6 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации | п. 7 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе | п. 9 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ | **Сообщить** представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства РФ либо гражданства (подданства) иностранного государства **в день**, когда муниципальному служащему стало известно об этом, **но не позднее пяти рабочих дней** со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации |
| Муниципальный служащий обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства | п. 9.1 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ | **Сообщить** представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство **в день**, когда муниципальному служащему стало известно об этом, **но не позднее пяти рабочих дней** со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство |
| ***Использование информации*** |
| Муниципальному служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей | п. 8 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальному служащему запрещается допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в СМИ, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности  | п. 9 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей | ч. 3 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| ***Исполнение должностных обязанностей*** |
| Муниципальный служащий обязан соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение | п. 1 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией | п. 2 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций | п. 3 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий обязан соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией | п. 4 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий обязан поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей | п. 5 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. |  ч. 2 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ | При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения.  |
| Муниципальному служащему запрещается прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора | п. 14 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| ***Использование муниципального имущества*** |
| Муниципальный служащий обязан беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей | п. 7 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальному служащему запрещается использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество | п. 7 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| ***Общественная и государственная деятельность*** |
| Муниципальному служащему запрещается использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума | п. 11 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальному служащему запрещается использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего | п. 12 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальному служащему запрещается создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур | п. 13 ч. 1 ст. 14 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности. | ч. 3 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений. | ч. 2 ст. 14.2 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| ***Иные обязанности, ограничения и запреты*** |
| Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе» и другими федеральными законами | п. 10 ч. 1 ст. 12 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу | п. 1 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу | п. 2 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений | п. 3 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае наличия заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы и подтвержденного заключением медицинской организации | п. 4 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу | п. 8 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу | п. 9 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |
| Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту)  | п. 10 ч. 1 ст. 13 ФЗ № 25-ФЗ |  |

**IV. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов**

В соответствии со [статьей 13](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102126657&intelsearch=25.12.2008+%B9+273-%D4%C7+%AB%CE+%EF%F0%EE%F2%E8%E2%EE%E4%E5%E9%F1%F2%E2%E8%E8+%EA%EE%F0%F0%F3%EF%F6%E8%E8%BB) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

**Уголовная ответственность**

**за преступления коррупционной направленности**

Нормативным правовым актом, устанавливающим уголовную ответственность, является Уголовный кодекс Российской Федерации.

Перечень коррупционных преступлений Уголовным кодексом Российской Федерации прямо не устанавливается.

К преступлениям коррупционной направленности относятся противоправные деяния связанные с злоупотреблением служебным положением, дачей взятки, получением взятки, злоупотреблением полномочиями, коммерческий подкуп либо иным незаконным использованием физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Так, например, в соответствии с Указанием Генпрокуратуры России № 11/11 и МВД России № 1 от 17.01.2023 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности», к преступлениям коррупционной направленности относятся:

Мошенничество (статья 159)

Присвоение или растрата (статья 160)

Подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок (статья 200.5)

Злоупотребление полномочиями (статья 201)

Коммерческий подкуп (статья 204)

Злоупотребление должностными полномочиями (статья 285)

Нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1)

Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов (статья 285.2)

Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений (статья 285.3)

Превышение должностных полномочий (статья 286)

Незаконное участие в предпринимательской деятельности (статья 289)

Получение взятки (статья 290)

Дача взятки (статья 291)

Посредничество во взяточничестве (статья 291.1)

Служебный подлог (статья 292) и другие.

За преступления коррупционной направленности

Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены

следующие виды наказаний:

штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

обязательные работы;

исправительные работы;

принудительные работы;

ограничение свободы;

лишение свободы на определенный срок.

**Административная ответственность**

**за коррупционные правонарушения**

Нормативным правовым актом, устанавливающим административную ответственность, является Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КОАП).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях содержит более 20 составов административных правонарушений коррупционного характера, среди которых можно выделить такие, как:

статья 5.45 «Использование преимуществ должностного или служебного положения в период избирательной кампании, кампании референдума»

статья 7.27 «Мелкое хищение»

статья 7.29 «Несоблюдение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя)»

статья 7.29.3 «Нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при планировании закупок»

статья 7.30 «Нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

статья 14.9 «Ограничение конкуренции органами власти, органами местного самоуправления»

статья 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица»

статья 19.29 «Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего» и другие.

За совершение административные правонарушения коррупционной направленности могут устанавливаться и применяться следующие административные наказания:

административный штраф;

административный арест;

дисквалификация.

**Гражданско-правовая ответственность**

**за коррупционные правонарушения**

Если совершенным коррупционным правонарушением (уголовного, административного, дисциплинарного характера) причиняется имущественный ущерб, то возникают деликтные обязательства (обязательства вследствие причинения вреда)

Согласно ст. 1069 Гражданского кодекса Российской Федерации вред, причиненный гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов подлежит возмещению. Вред возмещается за счет соответственно казны Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Российская Федерация, субъект Федерации, муниципальное образование, возместившее вред, причиненный работником при исполнении им служебных обязанностей, имеют право обратного требования (регресса) к этому лицу в размере выплаченного возмещения (статья 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Кроме того, статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3000 рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.

Подарки, которые получены лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, государственными служащими, муниципальными служащими, служащими Банка России и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации или муниципальной собственностью и передаются служащим по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность.

**Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения**

За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

[Статьей 27.1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102112287&intelsearch=02.03.2007+%B9+25-%D4%C7+%AB%CE+%EC%F3%ED%E8%F6%E8%EF%E0%EB%FC%ED%EE%E9+%F1%EB%F3%E6%E1%E5+%E2+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8%BB) Федерального закона № 25-ФЗ предусмотрено, что муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1 и 15](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102112287&intelsearch=02.03.2007+%B9+25-%D4%C7+%AB%CE+%EC%F3%ED%E8%F6%E8%EF%E0%EB%FC%ED%EE%E9+%F1%EB%F3%E6%E1%E5+%E2+%D0%EE%F1%F1%E8%E9%F1%EA%EE%E9+%D4%E5%E4%E5%F0%E0%F6%E8%E8%BB) Федерального закона № 25-ФЗ:

1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

**V. Типовые ситу****ации конфликта интересов и порядок их урегулирования**

**1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.**

**1.1. Описание ситуации**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего. Например, рекомендуется временно вывести государственного служащего из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности государственной службы является его родственник.

**Комментарий**

Осуществление государственным служащим функций государственного управления или участие в принятии кадровых решений в отношении родственников является одной из наиболее явных ситуаций конфликта интересов. Существует множество разновидностей подобной ситуации, например:

- государственный служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственного органа. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом государственном органе является родственник государственного служащего;

- государственный служащий является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника государственного служащего.

При этом необходимо отметить, что далеко не любое выполнение функций государственного управления в отношении родственников влечет конфликт интересов. В частности, если государственный служащий предоставляет государственные услуги, получение которых одним заявителем не влечет отказа в предоставлении услуги другим заявителям, и при этом не обладает дискреционными полномочиями, позволяющими оказывать кому-либо предпочтение, вероятность возникновения конфликта интересов при предоставлении таких услуг родственникам в большинстве случаев является незначительной.

**2. Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы**

**2.1. Описание ситуации**

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственный служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Уведомительный порядок направления государственным служащим представителю нанимателя информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия представителя нанимателя. Представитель нанимателя не вправе запретить государственному служащему выполнять иную оплачиваемую работу.

Вместе с тем, в случае возникновения у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, государственный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого государственного служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения государственному служащему рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации государственный служащий уже выполнял или выполняет в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники государственного служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

В случае если государственный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой государственный служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

**Комментарий**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона N 79-ФЗ гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. При этом ситуация, при которой гражданский служащий получает или собирается получить материальную выгоду от организации, на деятельности которой он может повлиять своими действиями и решениями, является типичным примером конфликта интересов. В данном случае личная заинтересованность гражданского служащего может негативно влиять на исполнение им должностных обязанностей и порождать сомнения в его беспристрастности и объективности.

Действующее законодательство не устанавливает прямых ограничений на трудоустройство родственников государственного служащего. Тем не менее, ситуация, когда родственники государственного служащего владеют проверяемой им организацией, работают в ней или устраиваются в нее на работу, по сути, схожа с ситуацией, рассмотренной в [пункте 1.1](#Par2) данного обзора. В соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона N 79-ФЗ под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов не только для самого гражданского служащего, но и для членов его семьи или ряда иных лиц.

Следует указать, что по иным видам государственной службы установлен более жесткий запрет на осуществление иной оплачиваемой работы. Так, в частности, сотруднику органов внутренних дел запрещается работать по совместительству на предприятиях, в учреждениях и организациях, независимо от форм собственности, не входящих в систему Министерства внутренних дел Российской Федерации, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (часть 4 статьи 34 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. N 342-ФЗ "О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

**2.2. Описание ситуации**

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом государственный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы государственному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации.

В случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники государственного служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения государственным служащим иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование государственным служащим своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:

- услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями государственного служащего;

- государственный служащий непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги;

- организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления и т.д.

При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов, и отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

**Комментарий**

При регулировании подобных ситуаций особого внимания заслуживают случаи, когда организация, оказывающая платные услуги, предоставляет организации, получающей платные услуги, напрямую связанные с должностными обязанностями государственного служащего, например, консультирует по порядку проведения проверок, проводит работы, необходимые для устранения нарушений, готовит необходимые документы для представления их в государственные органы и т.д. В этом случае государственный служащий не только осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении организации, которая приносит или принесла ему (его родственникам) материальную выгоду, но и, по сути, оценивает результаты собственной работы.

**2.3. Описание ситуации**

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы государственному служащему следует полно изложить, каким образом организация, в которой он собирается выполнять иную оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в материнских, дочерних и иным образом аффилированных организациях.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники государственного служащего уже выполняли оплачиваемую работу в аффилированной организации, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с той организацией, в которой государственный служащий выполняет иную оплачиваемую работу.

**2.4. Описание ситуации**

Государственный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Представителю нанимателя рекомендуется указать государственному служащему, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов. В случае если государственный служащий не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении государственного служащего от замещаемой должности.

Важно отметить, что непринятие государственным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение государственного служащего с государственной службы.

**2.5. Описание ситуации**

Государственный служащий участвует в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе.

Представителю нанимателя рекомендуется вывести государственного служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у государственного служащего есть личная заинтересованность.

**3. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами**

**3.1. Описание ситуации**

Государственный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

В случае если государственный служащий владеет ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления, он обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление.

Необходимо отметить, что существует проблема выбора управляющей организации или доверительного управляющего, которым государственный служащий может доверить управление принадлежащими ему ценными бумагами. Кроме того, передача ценных бумаг в доверительное управление не обязательно повлечет исключение возникновения конфликта интересов, то есть, не всегда может быть признана исчерпывающей мерой, в этой связи государственным служащим может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если родственники государственного служащего владеют ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления, государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме. При этом в целях урегулирования конфликта интересов государственному служащему необходимо рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия государственным служащим мер по урегулированию конфликта интересов представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет государственный служащий или его родственники.

**Комментарий**

Данная ситуация в целом аналогична рассмотренным ранее примерам с выполнением иной оплачиваемой работы. При этом необходимо учитывать, что в случае, если владение государственным служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги в доверительное управление.

Для родственников государственного служащего ограничений на владение ценными бумагами не установлено. Тем не менее, важно понимать, что наличие в собственности у родственников государственного служащего ценных бумаг организации, на деятельность которой государственный служащий может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей, также влечет конфликт интересов.

При рассмотрении данной ситуации необходимо отметить, что отсутствует коллизия норм статей 11 и 12.3 Федерального закона N 273-ФЗ. Статья 12.3 устанавливает обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов, в случае если владение этими ценными бумагами приводит или может привести к конфликту интересов. Аналогичные положения установлены в качестве запретов для государственных служащих в федеральных законах, регулирующих прохождение различных видов государственной службы (для гражданской службы - часть 2 статьи 17 Федерального закона N 79-ФЗ). Такие предписания являются общим для всех государственных служащих запретом, связанным с государственной службой.

В то же время в статье 11 Федерального закона N 273-ФЗ предусмотрены меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, что в свою очередь предполагает применение изложенных в ней положений при наличии конкретной ситуации, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Таким образом, исходя из анализа взаимосвязанных положений частей 2, 4 и 6 статьи 11 вышеуказанного закона, предусмотренная обязанность государственного служащего передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление является мерой предотвращения и урегулирования конфликта интересов в конкретной ситуации, когда государственному служащему стало известно о возможности такого конфликта.

**3.2. Описание ситуации**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется до принятия государственным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.).

**4. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг**

**4.1. Описание ситуации**

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о получении государственным служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, необходимо оценить, настолько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении государственного служащего должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного государственным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения государственным служащим своих должностных обязанностей.

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то государственному служащему рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации государственного органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.

В случае если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками государственного служащего подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых государственный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, рекомендуется:

- указать государственному служащему, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;

- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;

- до принятия государственным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

**Комментарий**

Установлен запрет государственным служащим получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.

Вместе с тем, проверяемая организация или ее представители могут попытаться подарить государственному служащему подарок в связи с общепринятым поводом, например, в связи с празднованием дня рождения или иного праздника. В данной ситуации подарок не может однозначно считаться полученным в связи с исполнением должностных обязанностей и, следовательно, возникает возможность обойти запрет, установленный в законодательстве. Тем не менее, необходимо учитывать, что получение подарка от заинтересованной организации ставит государственного служащего в ситуацию конфликта интересов. Полученная выгода может негативно повлиять на исполнение им должностных обязанностей и объективность принимаемых решений. Кроме того, такие действия могут вызвать у граждан обоснованные сомнения в беспристрастности государственного служащего и, тем самым, могут нанести ущерб репутации государственного органа и государственной службе в целом.

То же самое относится и к подаркам, получаемым от заинтересованной организации родственниками государственного служащего. Действующее законодательство не устанавливает никаких ограничений на получение подарков и иных благ родственниками государственных служащих. Несмотря на это, следует учитывать, что в большинстве случаев подобные подарки вызваны желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения государственного служащего.

**4.2. Описание ситуации**

Государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, государственному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности,

Представителю нанимателя следует оценить, действительно ли отношения государственного служащего с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей. Если вероятность возникновения конфликта интересов высока, рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, государственному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**4.3. Описание ситуации**

Государственный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении государственным служащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать государственному служащему на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать государственному служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

**5. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами**

**5.1. Описание ситуации**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам государственный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

**Меры предотвращения и урегулирования**

В этом случае государственному служащему и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, государственному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, перед которой сам государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, имеют имущественные обязательства.

**5.2. Описание ситуации**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники государственного служащего.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении кредиторов организации, владельцами или сотрудниками которых являются родственники государственного служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**5.3. Описание ситуации**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед государственным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед государственным служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**5.4. Описание ситуации**

Государственный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых государственный служащий осуществляет отдельные функции государственного управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с государственным служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**6. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с государственной службы**

**6.1. Описание ситуации**

Государственный служащий участвует в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на государственную службу.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему в случае поручения ему отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на государственную службу, рекомендуется уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Представителю нанимателя рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения государственного служащего с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя.

**Комментарий**

Государственный служащий, поступивший на государственную службу в государственный орган из организации частного сектора, может сохранить дружеские отношения со своими бывшими коллегами и симпатию к этой организации в целом. Возможна и обратная ситуация, при которой государственный служащий по тем или иным причинам испытывает неприязнь к бывшему работодателю.

И дружеское, и враждебное отношение к проверяемой организации могут воспрепятствовать объективному исполнению государственным служащим его должностных обязанностей.

При этом необходимо отметить, что наличие симпатии или антипатии к бывшему работодателю в соответствии с действующим законодательством не может считаться личной заинтересованностью, т.к. не влечет возможности получения доходов для государственного служащего, членов его семьи или организаций, с которыми государственный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Тем не менее, следует учитывать, что в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 18 Федерального закона N 79-ФЗ гражданский служащий обязан не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

**6.2. Описание ситуации**

Государственный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации государственному служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с государственной службы.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, государственному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с государственной службы.

С трудоустройством бывших государственных служащих также связан целый ряд ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации государственного органа, но при этом не могут быть в необходимой степени урегулированы в рамках действующего законодательства, например:

- бывший государственный служащий поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с государственным органом, в котором государственный служащий ранее замещал должность;

- бывший государственный служащий создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с государственным органом, в котором государственный служащий ранее замещал должность;

- государственный служащий продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения с государственной службы заниматься их реализацией.

**7. Ситуации, связанные с явным нарушением государственным служащим установленных запретов**

**7.1. Описание ситуации**

Государственный служащий получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

**Меры предотвращения и урегулирования**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 17 Федерального закона N 79-ФЗ гражданскому служащему запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или непредоставлении разрешения рекомендуется уделить особое внимание основанию и цели награждения, а также тому, насколько получение гражданским служащим награды, почетного и специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности.

**7.2. Описание ситуации**

Государственный. служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Государственный служащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники государственного служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность государственного служащего.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему при выявлении в ходе контрольно-надзорных мероприятий нарушений законодательства рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений.

**Комментарий**

Данная ситуация в целом аналогична ситуации, рассмотренной в [пункте 2.2](#Par34) При этом "советы", предоставляемые государственным служащим проверяемым организациям, могут быть по-разному оформлены: они могут предоставляться в устной форме, в форме писем, перечни рекомендуемых организаций могут размещаться на сайте соответствующего государственного органа и т.д. В любом случае, если государственный служащий не просто информирует проверяемую организацию обо всех компаниях, предоставляющих в данном регионе услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделяет какие-то конкретные организации, подобное поведение является нарушением и подлежит рассмотрению на заседании комиссии. Несмотря на то, что рекомендации государственного служащего могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками государственного служащего или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

**7.3. Описание ситуации**

Государственный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.

**Меры предотвращения и урегулирования**

В соответствии с пунктом 17 части 1 статьи 17 Федерального закона N 79-ФЗ гражданскому служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или российским законодательством.

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или непредоставлении указанного разрешения рекомендуется уделить особое внимание тому, насколько выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может породить сомнение в его беспристрастности и объективности, а также "выяснить", какую именно работу он там выполняет.

**7.4. Описание ситуации**

Государственный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций.

**Меры предотвращения и урегулирования**

Государственному служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется в том числе и на использование неконфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.

В связи с этим государственному служащему следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Представителю нанимателя, которому стало известно о факте использования государственным служащим информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к государственному служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с государственной службой, учитывая характер совершенного государственным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение государственным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения государственным служащим своих должностных обязанностей.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения государственным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю государственного органа для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.

**Типовые ситуации, содержащие факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности) при осуществлении государственных (муниципальных) закупок и меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

К типовым ситуациям, применимым непосредственно для целей закупок, могут относиться следующие:

1. В конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник члена комиссии либо иного служащего (работника), заинтересованного в осуществлении закупки;
2. В конкурентных процедурах участвует организация, в которой у члена комиссии либо иного служащего (работника), заинтересованного в осуществлении закупки, имеется доля участия в уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями));
3. В конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работал член комиссии либо иной служащий (работник), заинтересованный в осуществлении закупок;
4. В закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, участвуют служащие (работники), чьи родственники или иные лица, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения, владеют исключительными правами;
5. В конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у члена комиссии либо у иного служащего (работника), заинтересованного в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

**Обзор практики правоприменения в сфере конфликта интересов  при осуществлении государственных (муниципальных) закупок**

**Пример 1**

Государственным органом объявлен конкурс на проведение
научно-исследовательской работы.

В числе прочих заявку на участие в конкурсе подал научно-исследовательский институт, в котором работает супруга руководителя департамента, курирующего вопросы по теме исследования (далее – Организация, департамент, директор департамента). Она же является руководителем научного коллектива по выполнению заявленных работ.

Директором департамента было своевременно, как только ему стало известно об участии Организации в конкурсе, направлено уведомление о возможности возникновения конфликта интересов.

В целях оперативного предотвращения и урегулирования конфликта интересов (до заседания комиссии) наряду с направлением уведомления директором департамента было дано поручение сотруднику департамента, входящему в состав конкурсной комиссии, воздержаться от участия в рассмотрении заявки Организации.

В ходе рассмотрения полученного уведомления комиссией установлено следующее.

Согласно положению о подразделении департамент осуществляет рассмотрение и согласование отчетных документов, отражающих сведения об объемах выполненных работ, в целях обеспечения дальнейшей приемки работ у исполнителя соответствующего государственного контракта государственным органом и оплаты выполненных работ.

Супруга директора департамента занимает должность в Организации, в связи с чем, получает от Организации заработную плату, а также получает вознаграждение от Организации за руководство научно-исследовательской работой, проводимой в соответствии с заключенным государственным контрактом.

Участие подчиненных директора департамента в оценке заявки Организации (на этапе конкурсных процедур) и дальнейшее согласование директором департамента документов, на основании которых осуществляется приемка и оплата выполненных Организацией работ (в случае, если по результатам конкурсных процедур Организация будет признана победителем), влияет на получение дохода юридическим лицом, с которым супруга директора департамента связана имущественными отношениями.

Возможность получения указанного дохода Организацией, с которой супруга директора департамента связана имущественными отношениями, в результате осуществления рассматриваемым должностным лицом своих полномочий образует его личную заинтересованность.

Данная личная заинтересованность может повлиять на объективность и беспристрастность исполнения должностным лицом своих обязанностей при осуществлении им своих должностных полномочий, что в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 273-ФЗ свидетельствует о возникновении у него конфликта интересов.

По итогам рассмотрения вопроса по существу комиссией признано, что директор департамента своевременно и в установленном порядке уведомил представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принял меры по предотвращению такого конфликта.

*В случае признания Организации победителем конкурсных процедур в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов комиссией рекомендовано:*

- в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) для приемки выполненных работ (этапов выполненных работ) в соответствии с государственным контрактом создать приемочную комиссию;

- для проверки предоставленных Организацией результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта, провести экспертизу с привлечением независимых экспертов в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

**Пример 2**

Бывшая супруга начальника отдела органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее - Отдел) является генеральным директором и учредителем организации (далее - Организация), осуществляющей выполнение работ по договорам субподряда с организациями-победителями соответствующих закупочных процедур рассматриваемого органа исполнительной власти.

В ходе проведенной проверки было установлено, что несмотря на тот факт, что брак был расторгнут, бывшие супруги продолжают проживать вместе в одном жилом помещении, ведут совместное хозяйство, а также совместно воспитывают несовершеннолетних детей, что свидетельствует о наличии между ними близких отношений.

Бывшая супруга начальника Отдела получает доход от Организации как учредитель, а также заработную плату как генеральный директор Организации.

Руководитель Отдела осуществляет рассмотрение документов, представляемых Организацией, согласовывает акты сдачи-приемки выполненных работ и счетов-фактур, отражающих сведения об объемах выполненных работ, в целях обеспечения дальнейшей приемки работ у исполнителя соответствующего государственного контракта органом исполнительной власти.

При этом документы Организации, представляемые на согласование в Отдел, содержат в том числе, информацию об организациях, осуществляющих выполнение работ в соответствии с государственным контрактом по договорам субподряда, а также о руководителях данных организаций, в связи с чем начальнику Отдела было заранее достоверно известно об участии Организации в выполнении рассматриваемых работ.

Получение материальных выгод Организацией связано с возможностью осуществления заказчиком приемки у исполнителя работ, не соответствующих требованиям государственного контракта, непредъявлением штрафных санкций за несвоевременное и некачественное выполнение работ.

Таким образом, согласование начальником Отдела документов, на основании которых осуществляется приемка и оплата выполненных Организацией работ, напрямую влияет на получение дохода его бывшей супругой (в виде дивидендов и заработной платы, выплачиваемых Организацией), которая связана с ним близкими отношениями.

Возможность получения указанного дохода бывшей супругой должностного лица в результате осуществления этим должностным лицом своих должностных полномочий образует личную заинтересованность этого должностного лица.

Данная личная заинтересованность может повлиять на объективность и беспристрастность исполнения этим должностным лицом своих обязанностей при осуществлении им своих должностных полномочий, что в соответствии со статьей 10 Федерального закона N 273-ФЗ свидетельствует о возникновении у него конфликта интересов.

Уведомление о личной заинтересованности начальником Отдела направлено не было.

Дополнительно в ходе проведения проверки обоснованности решений, принятых начальником Отдела в отношении рассматриваемой организации, было установлено, что контроль хода исполнения государственных контрактов в отношении Организации не осуществлялся. Экспертиза соответствия выполненных работ требованиям государственных контрактов не проводилась.

*Комиссией приняты решения:*

установить, что начальник Отдела не исполнил обязанность по направлению уведомления о возникновении личной заинтересованности и не принял иных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

с учетом выявленных фактов неисполнения требований антикоррупционного законодательства, а также наличия грубых нарушений порядка приема выполненных Организацией работ рекомендовать руководителю органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации применить к начальнику Отдела меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

рекомендовать направить материалы проверки в правоохранительные органы.

*Решение представителя нанимателя:*

начальник Отдела уволен в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

материалы проверки направлены в правоохранительные органы.

**VI. Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности**

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные ситуации коррупционной направленности** | **Рекомендации по правилам поведения** |
| **1. Провокации** | - не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.); - в случае обнаружения после ухода посетителя, на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить непосредственному руководителю  |
| **2. Если Вам предлагают взятку** | - вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку; - внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;* при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
* подготовить письменное сообщение по данному факту
 |
| **3. Угроза жизни и здоровью** | Если оказывается открытое давление или осуществляется угроза жизни и здоровью служащего или членам его семьи со стороны сотрудников проверяемой организации либо от других лиц рекомендуется:* по возможности скрытно включить записывающее устройство;
* с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному руководителю, вызвать руководителя проверяемой организации;
* в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
* немедленно доложить о факте угрозы своему руководителю и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
* в случае поступления угроз по телефону, по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать разговор на диктофон;

- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет |
| **4. Конфликты интересов** | - внимательно относиться к любой возможности возникновения конфликта интересов; - принимать меры по предотвращению конфликта интересов; - сообщать работодателю о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только Вам становится о нем известно; - принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с руководителем; - подчиниться решению по предотвращению или преодолению конфликта интересов |
| **- интересы вне муниципальной службы** | - муниципальный служащий не должен осуществлять деятельность, занимать (возмездно или безвозмездно) должность или негосударственный пост, не совместимые с муниципальной службой, а также если они могут привести к конфликту интересов; - муниципальный служащий прежде чем соглашаться на замещение каких бы то ни было должностей или постов вне муниципальной службы, обязан согласовать этот вопрос со своим непосредственным руководителем |
| **- участие в политической деятельности** | - с учетом соблюдения своих конституционных прав муниципальный служащий обязан следить за тем, чтобы его участие в политической деятельности, причастность к политической полемике не влияли на уверенность граждан и руководителей в его способности беспристрастно исполнять служебные обязанности |
| **- подарки** | - муниципальный служащий не должен просить (принимать) подарки (услуги, приглашения и любые другие выгоды), предназначенные для него или для членов его семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми муниципальный служащий имеет или имел отношения, способные повлиять или создать видимость влияния на его беспристрастность, стать вознаграждением или создать видимость вознаграждения, имеющего отношение к исполняемым служебным обязанностям; - обычное гостеприимство и личные подарки в допускаемых федеральными законами формах и размерах не должны создавать конфликт интересов или его видимость |
| **- отношение к ненадлежащей выгоде** | Если муниципальному служащему предлагается ненадлежащая выгода, то с целью обеспечения своей безопасности он обязан принять следующие меры: - отказаться от ненадлежащей выгоды; - попытаться установить лицо, сделавшее такое предложение; - избегать длительных контактов, связанных с предложением ненадлежащей выгоды; - в случае, если ненадлежащую выгоду нельзя ни отклонить, ни возвратить отправителю, она должна быть передана соответствующим муниципальным органам; - довести факт предложения ненадлежащей выгоды до сведения работодателя;- продолжать работу в обычном порядке, в особенности с делом, в связи с которым была предложена ненадлежащая выгода. |
| **- уязвимость муниципального служащего** | - муниципальный служащий в своем поведении не должен допускать возникновения или создания ситуаций или их видимости, которые могут вынудить его оказать услугу или предпочтение другому лицу или организации |
| **- злоупотребление служебным положением** | -муниципальный служащий не должен предлагать никаких услуг, оказания предпочтения или иных выгод, каким-либо образом связанных с его должностным положением, если у него нет на это законного основания;- муниципальный служащий не должен пытаться влиять в своих интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением или предлагая им ненадлежащую выгоду |
| **- использование служебного положения и имущества** | - муниципальный служащий должен принимать меры, чтобы управление вверенным ему имуществом, подчиненными службами и финансовыми средствами было компетентно, экономно и эффективно, учитывая, что непринятие указанных мер может быть оценено как конфликт интересов;- муниципальный служащий обязан не допускать использования указанных средств и имущества во внеслужебных целях, если это не разрешено в установленном законом порядке |
| **- использование информации** | - муниципальный служащий может сообщать и использовать служебную информацию только при соблюдении действующих в муниципальном органе норм и требований, принятых в соответствии с федеральными законами;- муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, за которую он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением служебных обязанностей;- муниципальный служащий не должен стремиться получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции;- муниципальный служащий не должен использовать не по назначению информацию, которую он может получить при исполнении своих служебных обязанностей или в связи с ними;- муниципальный служащий не должен задерживать официальную информацию, которая может или должна быть предана гласности |
| **- интересы после прекращения муниципальной службы** | * муниципальный служащий не должен использовать свое нахождение на муниципальной службе для получения предложений работы после ее завершения;
* муниципальный служащий не должен допускать, чтобы перспектива другой работы способствовала реальному или потенциальному конфликту интересов, и в этой связи обязан:

а) незамедлительно доложить работодателю о любом конкретном предложении работы после завершения муниципальной службы, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением муниципальной службы;б) сообщить работодателю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;* бывший муниципальный служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени муниципальной службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;

- бывший муниципальный служащий не должен использовать или распространять конфиденциальную информацию, полученную им в качестве муниципального служащего, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством |
| **- отношения с бывшими муниципальными служащими** | * муниципальный служащий не должен оказывать особое внимание бывшим муниципальным служащим и предоставлять им доступ в муниципальный орган, если это может создать конфликт интересов
 |