

ПАМЯТКА

лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Невельского городского округа, по соблюдению запретов, ограничений и исполнению должностных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Обязанности гражданского служащего		
обязанность	комментарии	ответственность
- представлять сведения о себе и членах своей семьи	<p>Сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязан представлять представителю нанимателя муниципальной службы, <u>замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный постановлением администрации Невельского городского округа, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.</u></p> <p>В случае если в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, муниципальный служащий вправе представить уточненные сведения <u>в течение одного месяца после окончания срока (после 30 апреля).</u></p> <p><u>Сведения о своих расходах</u>, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, муниципальный служащий обязан представлять по каждой сделке, если общая сумма таких сделок в отчетном периоде превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.</p> <p>Все сведения вносятся в справки в соответствии с правоустанавливающими документами.</p>	Непредставление муниципальным служащим указанных сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений влечет <u>увольнение в связи с утратой доверия.</u> (ст.27.1 Федерального закона № 25-ФЗ)
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту	<p>муниципальный служащий обязан уведомить о возникшем конфликте интересов <u>или о возможности его возникновения</u> в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем), <u>как только ему станет об этом известно.</u></p> <p>Конфликт интересов возникает в случае, когда у муниципального служащего в процессе осуществления им своих служебных обязанностей возникает личная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на</p>	Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или

интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта

надлежащее, объективное и беспристрастное их исполнение.

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) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве, а также гражданами или организациями, с которыми он и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

К ситуациям, **связанным с возникновением или возможностью возникновения конфликта интересов** на муниципальной службе, могут быть отнесены в том числе:

1. Выполнение отдельных управленческих функций в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность служащего, например:

- служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности, при этом одним из кандидатов на вакантную должность является его родственник или лицо, с которым служащего связывает личная заинтересованность;

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

- родственники и иные лица, с которыми связана личная заинтересованность служащего, принимают участие в деятельности коммерческих организаций (имеют акции, доли участия, являются учредителями или входят в состав органов управления данных организаций) либо осуществляют предпринимательскую деятельность, тогда как отдельные функции муниципального управления этими организациями входят в должностные обязанности служащего;

- служащий осуществляет контрольные и надзорные полномочия в отношении родственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;

- в обязанности служащего входит подготовка и принятие (либо участие в подготовке и принятии) решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, ограниченных ресурсов (квот, участков

урегулированию конфликта интересов является правонарушением, **влекущим увольнение в связи с утратой доверия.** (ст.27.1 Федерального закона № 25-ФЗ)

недр и др.) в отношении родственников и иных лиц, с которыми связана его личная заинтересованность;

- в обязанности служащего входит предоставление (либо участие в предоставлении) муниципальных услуг родственникам и иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность, либо гражданам и организациям, с которыми связаны служащий, родственники и иные лица.

2. Владение ценными бумагами, банковскими вкладами

Лица, владеющие ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) на момент поступления на муниципальную службу обязаны передать их в доверительное управление.

Если служащий владеет ценными бумагами организации (переданными в доверительное управление), в отношении которой он осуществляет отдельные управленческие функции, он обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы

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

Указанную оплачиваемую работу муниципальный служащий может выполнять только в свободное от службы время.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении какой-либо организации 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.

4. Получение подарков и услуг

Служащему, его родственникам (иным лицам) рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные управленческие функции, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении служащего применяются меры дисциплинарной ответственности.

	<p>Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, необходимо помнить, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации муниципального органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.</p> <p><u>5. Взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с муниципальной службы</u></p> <p>Служащему, в случае поручения ему отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу, <u>рекомендуется уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации</u> и о возможности возникновения конфликтной ситуации.</p> <p>Служащему рекомендуется <u>воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные управленческие функции.</u> При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с муниципальной службы.</p> <p>В случае <u>если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.</u></p>	
<p>- передать в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством РФ принадлежащие муниципальному служащему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций), если владение ими приводит или может привести к конфликту интересов</p>	<p>Данная обязанность призвана не допустить возникновения ситуации конфликта интересов. В связи с этим должен быть заключен договор доверительного управления, копия которого прилагается к личному делу муниципального служащего.</p>	<p><u>Ст.27 Федерального закона № 25-ФЗ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

<p>- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений</p>	<p><u>В уведомлении указываются:</u> фамилия, имя, отчество муниципального служащего; замещаемая должность с указанием структурного подразделения; дата, время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; характер обращения; данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему.</p> <p>Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p><u>Ст.27 Федерального закона № 25-ФЗ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
<p><u>Ограничения, связанные с муниципальной службой</u></p> <p><u>Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:</u></p>		
<p>ограничение</p>	<p>комментарии</p>	<p>ответственность</p>
<p>- близкого родства или свойства с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому</p>	<p><u>Данное ограничение не позволяет родственникам находиться на муниципальной службе при наличии двух условий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отношения родства или свойства являются близкими: родители, супруги, дети, братья, сестры; родители супруга, братья супруга, сестры супруга, дети супруга, супруги детей; - замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью родственников друг другу. 	<p><u>Варианты урегулирования данной ситуации:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - отказ в замещении должности муниципальной службы; - перевод на другую должность; - увольнение с муниципальной службы.
<p>- непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу или при замещении должности муниципальной службы</p>	<p>Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, обязан представить полные и достоверные сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p> <p>Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, обязан представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о</p>	<p>Непредставление сведений либо представление заведомо ложных сведений является основанием для:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отказа в замещении должности муниципальной службы, - увольнения в связи с утратой доверия.

	<p>доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p> <p>В случае если в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, гражданин вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений. Муниципальный служащий вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания установленного срока.</p>	(ст. 8 Федерального закона № 273-ФЗ)
<p>- утраты представителем нанимателя доверия к муниципальному служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>В случае увольнения муниципального служащего в связи с утратой доверия дальнейшее трудоустройство на муниципальную (гражданскую) службу будет для него невозможно, так как это является одним из ограничений.</p>	Отказ в замещении должности муниципальной службы.

Запреты, связанные с муниципальной службой

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

запрет	комментарии	ответственность
<p>- участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке)</p>	<p>Установление данного запрета направлено на предотвращение возможного возникновения конфликта интересов.</p> <p>При оценке соблюдения данного запрета следует руководствоваться правовой позицией, закрепленной в пунктах 4.2 и 4.3 Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 34-П.</p>	увольнение в связи с утратой доверия.

<p>- осуществлять предпринимательскую деятельность (лично или через доверенных лиц)</p>	<p>В ГК РФ под предпринимательской понимается самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.</p>	<p>увольнение в связи с утратой доверия.</p>
<p>- приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход</p>	<p>Данный запрет призван не допустить возникновения ситуации конфликта интересов. При этом случаи, на которые распространяется данный запрет, должны устанавливаться федеральным законом.</p> <p>Согласно ст. 142 ГК РФ ценной бумагой является документ, удостоверяющий с соблюдением установленной формы и обязательных реквизитов имущественные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении. К ценным бумагам относятся: государственная облигация, облигация, вексель, чек, депозитный и сберегательный сертификаты, банковская сберегательная книжка на предъявителя, коносамент, акция, приватизационные ценные бумаги и другие документы, которые законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке отнесены к числу ценных бумаг (ст. 143 ГК РФ). При этом не по всем ценным бумагам может быть получен доход.</p> <p>В отношении гражданских служащих, уже <u>владеющих</u> ценными бумагами на момент поступления на муниципальную службу, <u>установлена обязанность передачи их в доверительное управление.</u></p>	<p><u>Ст. 27 Федерального закона № 25-ФЗ:</u></p> <p>1) замечание; 2) выговор; 3)увольнение по соответствующим основаниям.</p>
<p>- получать 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)</p>	<p>Получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может привести к конфликту интересов и нанести урон репутации муниципального органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.</p> <p>Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования «Невельский городской округ» и передаются муниципальным служащим по акту за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. При этом муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, установленном постановлением администрации Невельского городского округа</p>	<p><u>Ст.27 Федерального закона № 25-ФЗ:</u></p> <p>1) замечание; 2) выговор; 3)увольнение по соответствующим основаниям.</p>

<p>Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей с коррупционными рисками, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.</p>	<p>Муниципальный служащий, ранее замещавший должность с коррупционными рисками, в течение двух лет после увольнения <u>должен получать разрешение</u> соответствующей комиссии всякий раз, когда он будет поступать на работу в любую другую организацию на условиях трудового или гражданско-правового договора.</p> <p>При этом <u>он обязан сообщать работодателю</u> сведения о последнем месте своей службы. Несоблюдение этих обязанностей влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора.</p>	<p>В случае несоблюдения данного запрета информация направляется в прокуратуру Невельского городского округа.</p>
--	--	---