

**Администрация муниципального образования**

**«Гусевский городской округ»**

**Памятка для лиц, замещающих муниципальные  
должности и муниципальных служащих администрации  
муниципального образования «Гусевский городской  
округ»**

**Гусев, 2015 г**

## **Содержание:**

<b>1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Коррупция: основные понятия.....</b>	<b>17</b>
<b>4. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.....</b>	<b>19</b>
<b>5. Понятие конфликта интересов.....</b>	<b>24</b>
<b>6. Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на муниципальной службе и порядка их урегулирования.....</b>	<b>25</b>
<b>7. Что такое взятка?.....</b>	<b>45</b>

## **1. Общие положения**

Настоящая памятка подготовлена Общим отделом Администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2014-2015 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226, в целях осуществления разъяснительных мер по соблюдению лицами, замещающими на постоянной основе муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Гусевский городской округ», ограничений, запретов, установленных ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ ( в ред.30.03.2015г) « О муниципальной службе в РФ», в целях разъяснения основных понятий, связанных с противодействием коррупции, а также формирования у этих лиц негативного отношения к коррупции.

## **2. Ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы**

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» :

**1. Муниципальная служба - это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).**

**2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).**

**3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).**

Согласно ст. 10 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» **муниципальным служащим** является гражданин, исполняющий в порядке, определенном

муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

### ➤ Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым **законодательством**, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным **законом**.

#### ➤ Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать **Конституцию** Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) 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;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать **сведения**, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные **законодательством** Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства

Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. 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. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### ➤ Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. **Порядок** прохождения диспансеризации, **перечень** таких заболеваний и **форма** заключения

медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) 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;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным **законом**, Федеральным **законом** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными **законами** сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) 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).

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту 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.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

### ➤ Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также 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](#)), если иное не предусмотрено федеральными [законами](#) или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными [законами](#);

5) 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). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации;



**Подарок, полученный в связи с официальными мероприятиями** - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

**Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей** - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

#### ➤ **Запреты, касающиеся получения подарков**

Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (п. 5 ч. 1 ст. 14) **установлен запрет на получение** в связи с исполнением должностных обязанностей любых подарков независимо от их стоимости.

**Исключение из запрета**, установленного п. 7 ч. 3 ст. 12<sup>1</sup> Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», **составляют подарки, полученные лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.**

К такого рода официальным мероприятиям в частности относятся церемонии, устраиваемые по случаю национальных (государственных) праздников, исторических, юбилейных дат, иных торжеств и событий;

мероприятия в рамках визитов делегаций представителей иностранных государств, руководителей и делегаций представителей федеральных органов государственной власти, делегаций органов государственной власти субъектов Российской Федерации, руководителей политических партий, организаций, включая проведение встреч, приемов, переговоров и подписание документов; визиты на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места службы или работы) как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами); иные мероприятия, например, официальные встречи, конференции, совещания и переговоры различного характера.

В целях соблюдения требований о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и их родственникам **рекомендуется не принимать** подарки от организаций, в отношении которых указанные лица осуществляют или ранее осуществляли отдельные функции муниципального управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

**При предложении должностному лицу подарка, являющегося взяткой**, то есть за совершение действий (бездействие), если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290, 291 Уголовного кодекса Российской Федерации), **должностное лицо, независимо от стоимости подарка, уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о случае обращения к нему лица, в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае, если данная обязанность установлена для должностного лица федеральными законами, законами Пензенской области).**

Лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим **следует уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.**

➤ **Порядок сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и выкупа подарка**

Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие **обязаны** в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом, **уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их**

должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей **соответствующий орган местного самоуправления.**

Уведомление о получении подарка представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. При наличии документов, подтверждающих стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка), указанные документы прилагаются к уведомлению.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление о получении подарка составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление (с отметкой о регистрации), другой экземпляр остается в органе местного самоуправления.

**Подарок**, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, **сдается ответственному лицу органа местного самоуправления**, которое принимает подарок на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и иные документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов отражается в акте приема-передачи.

**Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, подлежит передаче на хранение независимо от его стоимости.**

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в орган местного самоуправления заявление о выкупе подарка не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Выкуп подарка осуществляется по установленной в результате оценки стоимости.

Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может быть использован для обеспечения деятельности органа местного самоуправления либо реализован.

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по

договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) 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;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) 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;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) 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;

13) 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;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) 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 Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. 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.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в [порядке](#), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**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), указанных в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.**

➤ **Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов**

В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ 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.

Федеральным законом № 273-ФЗ установлено, что **несоблюдение** гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы **требования**, предусмотренного частью 2 статьи 12, **влечет прекращение** трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12, заключенного с указанным гражданином.

**Получение гражданином согласия или отсутствие необходимости получения согласия соответствующей комиссии по урегулированию конфликта интересов не освобождает работодателя от обязанности сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы**

**Работодатель** при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы **обязан в десятидневный срок сообщать о заключении** такого договора представителю нанимателя (работодателю) **государственного или муниципального служащего** по последнему месту

его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Письмо оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).**

**Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора с гражданином**

В соответствии со ст. 19.29. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ **привлечение работодателем** либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ **влечет наложение административного штрафа** на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

**Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации**

Проверка соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные

(служебные) обязанности муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

**➤ Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с гражданской службы**

Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с муниципальной службы отнесен к типовым ситуациям конфликта интересов на муниципальной службе в Российской Федерации:

**Описание ситуации**

*Муниципальный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления.*

**Меры предотвращения и урегулирования**

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

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

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

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



бывший муниципальный служащий поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность;

бывший муниципальный служащий создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность;

муниципальный служащий продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения с муниципальной службы заниматься их реализацией.

### **3. Коррупция: основные понятия**

#### **➤ Что такое коррупция?**

**Коррупция** – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

**Организация** – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя организации)** – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

#### **4. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.**

В администрации муниципального образования «Гусевский городской округ» действует порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный постановлением администрации № 933 от 10.10.2014 года

Согласно данному порядку Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью муниципального служащего.

Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной [частью 1 статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, обязан представить в общий отдел администрации муниципального образования "Гусевский городской округ" [уведомление](#) по форме согласно приложению N 2 к настоящей памятке.

Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение 2 дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя).

## **ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ.**

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, место жительства и номер контактного телефона муниципального служащего, подавшего уведомление;

2) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (из указанных в [пункте 1 статьи 1](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"), к совершению которых была предпринята попытка склонить муниципального служащего;

4) сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

5) все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

## **ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

1. Прием и регистрация уведомлений, подаваемых муниципальными служащими, осуществляются Отделом.

2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления.

3. Отдел ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, организует проверку сведений, содержащихся в уведомлениях, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих в связи с уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

4. Регистрация представленного уведомления производится в [журнале](#) учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

5. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в Отделе. Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляются начальником Отдела или уполномоченным муниципальным служащим Отдела (далее - уполномоченное лицо).

6. Листы в журнале регистрации нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются уполномоченным лицом.

7. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- 1) входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);
- 2) подпись и расшифровку фамилии уполномоченного лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. Журнал регистрации хранится в Отделе в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале регистрации обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия по форме согласно [приложению N 3](#) к настоящей памятке.

10. Талон-уведомление состоит из двух частей:

- 1) корешка талона-уведомления, который после заполнения остается у уполномоченного лица;
- 2) талона-уведомления, который после заполнения вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

11. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

12. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

## **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ.**

1. По каждому факту обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором муниципальный служащий письменно уведомил представителя нанимателя (работодателя), проводится проверка.

2. Уведомление, представленное в Отдел и зарегистрированное в журнале регистрации, в течение 2 рабочих дней подлежит передаче представителю нанимателя (работодателя).

3. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Отделом по поручению представителя нанимателя (работодателя).

4. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с компетенцией.

5. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или планируемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

6. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Понятие конфликта интересов**

Понятие «конфликт интересов» закреплено в части 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

*Конфликт интересов* - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.



В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения государственным или муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**➤ Порядок уведомления о возникновении конфликта  
интересов или  
о возможности его возникновения**

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальному служащему рекомендуется подавать уведомление о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (далее - уведомление) на имя представителя нанимателя с отметкой об уведомлении непосредственного начальника по форме согласно приложению А к настоящим Методическим рекомендациям.

Уведомление подается через кадровое подразделение либо лицо, в должностные обязанности которого входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Федерации;

в) дата подачи уведомления;

г) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается муниципальному служащему.

Зарегистрированное уведомление направляется для рассмотрения представителю нанимателя.

### **➤ Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

Урегулирование конфликта интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов и одновременно способом обеспечения надлежащего функционирования служебных правоотношений.

Случаи возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются в целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Представитель нанимателя, если ему 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.

В соответствии с частью 2.1 статьи 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Представитель нанимателя, 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, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

Отказ муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, как способ предотвращения и урегулирования конфликта интересов (самостоятельный или сопряженный с изменением должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов) возможен в случае, если указанная выгода носит одномоментный характер.

В соответствии частью 5 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является государственный или муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода государственного или муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

По аналогии с процессуальным законодательством можно предположить, что отвод (самоотвод) муниципального служащего не связан с его отстранением от должности, а может касаться недопущения его к рассмотрению конкретного дела, принятия определенного управленческого решения, осуществления контроля деятельности определенной организации и т.п.

В случае, если государственный или муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Вместе с тем Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает такую обязанность лишь при условии, что владение муниципальными служащими ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов.

Необходимо отметить, что существует проблема выбора управляющей организации или доверительного управляющего, которым муниципальный служащий может доверить управление принадлежащими ему ценными бумагами. Кроме того, передача ценных бумаг в доверительное управление не обязательно повлечет исключение конфликта интересов, то

есть, не всегда может быть признана исчерпывающей мерой. В этой связи муниципальным служащим может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

При осуществлении мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов представителю нанимателя необходимо:

- использовать механизм проверок, предусмотренный Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Пензенской области, и муниципальными служащими в Пензенской области, и соблюдения муниципальными служащими в Пензенской области требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора Пензенской области от 07.06.2012 № 84. В этой связи необходимо учитывать, что статьей 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен специальный порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения;

- активнее привлекать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для выработки мер по предотвращению конфликта интересов. В частности, в тех ситуациях, когда требуется осуществить оценку действий муниципального служащего, установить наличие или отсутствие получаемой им выгоды, а также осуществить профилактическое воздействие.

Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

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 является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

**Блок-схема. Уведомление о возникновении конфликта интересов или  
о возможности его возникновения**



## **6. Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на муниципальной службе и порядка их урегулирования**

В настоящем обзоре рассматриваются типовые ситуации конфликта интересов: приводится описание типовой ситуации и рекомендации, как для муниципальных служащих, так и для представителя нанимателя по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. В отдельных случаях приводятся комментарии, поясняющий почему та или иная ситуация является конфликтом интересов, содержащий конкретные примеры типовой ситуации или другую полезную информацию.

Для определения круга лиц, с выгодой которых может быть связана личная заинтересованность муниципального служащего, используется термин «родственники и/или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего».

Для целей настоящего обзора осуществление «функций муниципального управления» предполагает, в том числе:

размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;

осуществление муниципального надзора и контроля;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (земельных участков и т.п.);

организацию продажи приватизируемого муниципального имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;

проведение экспертизы и выдача заключений;

представление в судебных органах прав и законных интересов органов местного самоуправления.

➤ **Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций муниципального управления в отношении родственников и (или) иных лиц.**

*Ситуация: Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления и (или) в принятии кадровых решений в отношении родственников и (или) иных лиц.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме.

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и (или) иными лицами. Например, рекомендуется временно вывести муниципального служащего из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы является его родственник.

При этом необходимо отметить, что далеко не любое выполнение функций муниципального управления в отношении родственников и (или) иных лиц влечет конфликт интересов. В частности, если муниципальный служащий предоставляет муниципальные (государственные) услуги, получение которых одним из заявителей не влечет отказа в предоставлении услуги другим заявителям, и при этом не обладает полномочиями, позволяющими оказывать кому-либо предпочтение, вероятность возникновения конфликта интересов при предоставлении таких услуг родственникам и (или) иным лицам в большинстве случаев является незначительной.

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

*1. Ситуация: Муниципальный служащий, его родственники и (или) иные лица выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

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

Уведомительный порядок направления муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия представителя нанимателя (работодателя). Представитель нанимателя (работодатель) не вправе запретить муниципальному служащему выполнять иную оплачиваемую работу.

Вместе с тем, в случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме.

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

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации родственники и (или)



иные лица муниципального служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме.

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

*2. Ситуация: Муниципальный служащий, его родственники и (или) иные лица, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом муниципальный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции муниципального управления.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

При направлении представителю нанимателя (работодателю) предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному 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 муниципального управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме.

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

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

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

организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального 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 муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

*3. Ситуация: Муниципальный служащий, его родственники и (или) иные лица, выполняют оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной организацией, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

При направлении представителю нанимателя (работодателю) предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному 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 муниципального 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 муниципального управления в отношении организации родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в аффилированной организации, следует уведомить представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

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

*4. Ситуация: Муниципальный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является орган местного самоуправления, в котором он замещает должность.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

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

Важно отметить, что неприятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

5. Ситуация: Муниципальный служащий участвует в принятии решения о закупке органом местного самоуправления товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники и (или) иные лица.

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

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

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется вывести муниципального служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у муниципального служащего имеется личная заинтересованность.

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

1. Ситуация: Муниципальный служащий и (или) его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) 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 муниципальный 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 муниципальным служащим может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

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

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

Данная ситуация в целом аналогична рассмотренным ранее примерам с выполнением иной оплачиваемой работы. При этом необходимо учитывать, что в случае, если владение муниципальным 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 муниципального служащего ограничений на владение ценными бумагами не установлено. Тем не менее, важно понимать,

что наличие в собственности у родственников муниципального служащего ценных бумаг организации, на деятельность которой муниципальный служащий может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей, также влечет конфликт интересов.

Статья 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» 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. В то же время в статье 11 Федерального закона «О противодействии коррупции» 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 муниципального 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 муниципальному служащему стало известно о возможности такого конфликта.

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

*1. Ситуация: Муниципальный служащий, его родственники и (или) иные лица 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 муниципальный*

*служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

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

Представителю нанимателя (работодателю), в случае если ему стало известно о получении муниципальным служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей.

Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении муниципального служащего должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

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

В случае если представитель нанимателя (работодатель) обладает информацией о получении родственниками муниципального служащего подарков от физических лиц и (или) организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, рекомендуется:

указать муниципальному служащему, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;

предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;

до принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок.

Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ» установлен запрет муниципальным 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 муниципальному 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 муниципального 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



муниципального служащего и, тем самым, могут нанести ущерб репутации органа местного самоуправления и муниципальной службе в целом.

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

*2. Ситуация: Муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, муниципальному служащему, его родственникам и (или) иным лицам.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

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

3. Ситуация: Муниципальный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Муниципальному 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 (работодателю), которому стало известно о получении муниципальным служащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать муниципальному 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 муниципальному служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов.

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

1. Ситуация: Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий и (или) его родственники имеют имущественные обязательства.

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

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

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется, по крайней мере до урегулирования имущественного обязательства, отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий, его родственники и (или) иные лица имеют имущественные обязательства.

*2. Ситуация: Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники муниципального служащего.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении кредиторов организации, владельцами или сотрудниками которых являются родственники муниципального служащего.

*3. Ситуация: Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед муниципальным служащим, его родственниками и (или) иными лицами.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется, по крайней мере, до урегулирования имущественного обязательства отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в

отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед муниципальным служащим, его родственниками и (или) иными лицами.

*4. Ситуация: Муниципальный служащий, его родственники и (или) иные лица участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с муниципальным служащим, его родственниками и (или) иными лицами.

**➤ Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с муниципальной службы.**

*1. Ситуация: Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

Муниципальному служащему в случае поручения ему отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до

поступления на муниципальную службу, рекомендуется уведомить представителя нанимателя (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Представителю нанимателя (работодателю) рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения муниципального 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 (работодателю) рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении бывшего работодателя.

*2. Ситуация: Муниципальный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления.*

Меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

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

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

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

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

бывший муниципальный служащий поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую со структурным подразделением, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность;

бывший муниципальный служащий создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие со структурным подразделением, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность;

муниципальный служащий продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения с муниципальной службы заниматься их реализацией.

➤ **Конфликт интересов, связанный с явным нарушением муниципальным служащим установленных запретов.**

*1. Ситуация: Муниципальный 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 10 части 1 статьи 14 Федерального закона «О

муниципальной службе в РФ» 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.

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

*2. Ситуация: Муниципальный служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Муниципальный служащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники и (или) иные лица.*

Меры предотвращения и урегулирования:

Муниципальному 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.

Данная ситуация в целом аналогична ситуации, рассмотренной ранее. При этом «советы», предоставляемые муниципальным 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 органа местного самоуправления и т.д. В любом случае, если муниципальный 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 муниципального служащего могут быть обусловлены не корыстными соображениями, а стремлением обеспечить качественное устранение нарушений, подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками и (или) иными лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

*3. Ситуация: Муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами.*

Меры предотвращения и урегулирования:

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ» 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 Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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



4. Ситуация: Муниципальный 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:

Муниципальному служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной 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 муниципальному служащему следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения должностных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

Представителю нанимателя (работодателю), которому стало известно о факте использования муниципальным служащим информации, полученной в ходе исполнения должностных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, учитывая характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передачи в правоохранительные органы по подведомственности.

## 7.Что такое ВЗЯТКА?

Уголовный кодекс РФ предусматривает два вида преступлений, связанных с **взяткой**:

**Получение взятки (ст. 290 УК РФ)** - получение должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

**Дача взятки (ст. 291 УК РФ)** - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению незаконных действий (бездействию) или получению каких-либо преимуществ в пользу дающего.

### **ВЗЯТКОЙ могут быть:**

- ✓ **предметы** (деньги, в том числе валюта; банковские чеки и ценные бумаги; изделия из драгоценных металлов и камней; автомашины; продукты питания; видеотехника, бытовые приборы и другие товары; квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость)

- ✓ **услуги и выгоды** (лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости)

□□ **Завуалированная форма взятки** - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга; оплата товаров, купленных по заниженной цене; покупка товаров по завышенной цене; заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам или друзьям; получение льготного кредита; завышение гонораров за лекции, статьи и книги; преднамеренный проигрыш в карты; «случайный» выигрыш в казино; прощение долга; уменьшение арендной платы; увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

### ➤ Кто может быть привлечен к уголовной ответственности за получение ВЗЯТКИ?

Взяткополучателем может быть признано только должностное лицо (представитель власти или чиновник, выполняющий организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции).

- **представитель власти** - это государственный или муниципальный чиновник, сотрудник государственного или муниципального учреждения, правоохранительного органа, воинской части или военкомата, судья, прокурор, следователь, депутат законодательного органа и т.д.
- **лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции** - это начальник финансового и хозяйственного подразделения государственного и муниципального органа (ЖЭКа, РЭУ), член государственной экспертной, призывной или экзаменационной комиссии, директор или завуч школы, ректор вуза и декан факультета, главврач больницы или поликлиники и т.д.

### Что такое ПОДКУП?

- **Коммерческий подкуп** - это «взятка» лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих и некоммерческих организациях и предприятиях (директору, заместителю директора

коммерческой фирмы или государственного унитарного предприятия, председателю и члену совета директоров акционерного общества, главе кооператива, руководителю общественного или религиозного объединения, фонда, некоммерческого партнерства, лидеру и руководящему функционеру политической партии и т. д.) (ст. 204 УК РФ).

- **Особый вид подкупа (ст. 184 УК РФ)** - это подкуп участников и организаторов профессиональных спортивных соревнований и зрелищных коммерческих конкурсов (случаи дачи и получения незаконного вознаграждения спортсменами, спортивными судьями, тренерами, руководителями команд, другими участниками или организаторами профессиональных спортивных соревнований, организаторами или членами жюри)

➤ **НАКАЗАНИЕ за взятку и коммерческий подкуп**

**Получение взятки (ст. 290 УК РФ)**

- ✓ если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору, с вымогательством или в крупном размере (свыше 150 тыс. рублей):
  - лишение свободы на срок от семи до двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки;
  - штраф в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки
- ✓ если преступление совершено должностным лицом (замещающим государственную должность РФ, субъекта РФ, федеральным (региональным) министром, членом Совета Федерации, Губернатором, депутатом законодательного собрания (Думы), мэром города, главой муниципального образования, судьей и т.д.):
  - лишение свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере пятидесятикратной суммы взятки;
  - штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет

✓ если взятка получена за незаконные действия (бездействие) должностного лица в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица:

*штраф в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет;*

*принудительные работы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет;*

*лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки*

#### Дача взятки (ст. 291 УК РФ)

✓ если взятка давалась за совершение заведомо незаконных действий (бездействие):

*лишение свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки;*

*штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки*

✓ если взятка давалась лично или через посредника:

*лишение свободы на срок до двух лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки;*

*принудительные работы на срок до трех лет;*

*штраф в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки*

#### Коммерческий подкуп (ст. 204 УК РФ)

**1. Передача денег и оказание услуг имущественного характера**

**(ч. 1 и 2):**

✓ если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору:

*лишение свободы на срок до шести лет;*

*арест на срок от трех до шести месяцев;*

*принудительные работы на срок до четырех лет;*

*штраф в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет*

✓ если преступление совершено одним лицом:

*лишение свободы на срок до трех лет;*

*ограничение свободы на срок до двух лет;*

*штраф в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет;*

*принудительные работы на срок до трех лет*

## 2. Получение денег и пользование услугами имущественного характера (ч. 3 и 4):

✓ если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору или сопряжено с вымогательством:

*лишение свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа;*

*штраф в размере от пятидесятикратной до девяностократной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет*

- ✓ если преступление совершено одним лицом без вымогательства:
- лишение свободы на срок до семи лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы коммерческого подкупа;
  - принудительные работы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового;
  - штраф в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет

### Взятка или подкуп через посредника

- **Взятка** нередко дается и берется через посредников - подчиненных сотрудников, индивидуальных предпринимателей, работников посреднических фирм (*пособники преступления*).
- **Коммерческий подкуп** может осуществляться через посредников - подчиненных сотрудников, партнеров по бизнесу, специально нанятых лиц (*пособники преступления*).
- **Посредник**, если он не признается судом соучастником преступления, несет уголовную ответственность за пособничество преступлению (*ст. 33 и 34 УК РФ*).

Гражданин, давший взятку или совершивший коммерческий подкуп, может быть освобожден от ответственности, если:

- ✓ установлен факт вымогательства;
- ✓ гражданин добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном.
- Не может быть признано добровольным заявление о даче взятки или коммерческом подкупе, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников.

- Заведомо ложный донос о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе рассматривается как преступление и наказывается лишением свободы *на срок до шести лет (ст. 306 УК РФ)*.

**➤ Куда Вы можете обращаться с заявлением о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе:**

➤ в УМВД России по Калининградской области (*236022 г. Калининград, Советский пр., 7, тел. доверия: 8 (4012) 301-066*);

➤ в Управление ФСБ по Калининградской области (*236000 г. Калининград, Советский пр., 3, тел. доверия: 8(4012) 214-885*);

➤ в Прокуратуру Калининградской области (*236040 г. Калининград, ул. Горького, 4, тел. доверия: 8(4012) 576-840*);

➤ в Федеральную таможенную службу, Северо-Западное таможенное управление (*191187 г. Санкт-Петербург, наб. Кутузова, 20, тел. доверия: 8(812)275-03-38*);

в Калининградскую областную таможню (*236006 г. Калининград, ул. Дм. Донского, 7А, тел.: 8(4012)609-362*);

➤ в Управление ФСКН России по Калининградской области (*236040 г. Калининград, ул. Михаила Галковского, 2, тел. доверия: 8(4012)570-707*).



Образец

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

Уведомление

В соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. непосредственного начальника)

**Образец**

Главе администрации  
муниципального образования  
"Гусевский городской округ"

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_

(место жительства, телефон)

**Уведомление**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
администрации муниципального образования "Гусевский  
городской округ" к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к  
коррупционному  
правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице,  
склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления  
мною

\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

---

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_ ч. \_ мин. " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в

---

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

---

(обстоятельства склонения: телефонный разговор,

личная встреча, почта и др.)

6. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие

лица

---

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу

и свидетелях)

7. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

---

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес

для разбирательства дела)

---

(дата заполнения уведомления)

(подпись)



## Приложение N 4

ТАЛОН-КОРЕШОК	Уведомление принято от
_____	_____
N	_____
Уведомление принято от	(Ф.И.О. муниципального служащего)
_____	_____
_____	Краткое содержание уведомления
_____	Уведомление принято:
(Ф.И.О. муниципального служащего)	_____
_____	(Ф.И.О., должность лица, принявшего
Краткое содержание уведомления	уведомление)
_____	_____
_____	_____
_____	(номер по Журналу)
_____	_____
_____	_____
_____	" " 200__ г.
(подпись и должность лица,	(подпись муниципального служащего,
принявшего уведомление)	отправившего уведомление)

