**ПАМЯТКА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО   
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СВЕРДЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**О МЕРАХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая памятка подготовлена в рамках работы по профилактике коррупционных правонарушений и правового просвещения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области   
(далее – администрация), и является одним из элементов комплекса мероприятий по выполнению Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021   
№ 478.

**ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

**Коррупция:**

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта,   
от имени или в интересах юридического лица;

**Конфликт интересов** - это ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять   
на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества.

**Личная заинтересованность** - возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов   
в виде материальной выгоды непосредственно для служащего, членов его семьи   
и лиц, состоящих в близком родстве или свойстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер родителей, детей супругов, и супругов детей), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**Должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или в соответствии   
со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти,  
то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости   
от него, а равно лицо, выполняющее [организационно-распорядительные](consultantplus://offline/ref=77EE5BE582A0A05C8249F6992BD61D96319777B3717D92C2FC6799A4467A12350AD837A2BA94A956761F28892680D8D6075EE2D04915D7272069O)   
или [административно-хозяйственные](consultantplus://offline/ref=77EE5BE582A0A05C8249F6992BD61D96319777B3717D92C2FC6799A4467A12350AD837A2BA94A9577E1F28892680D8D6075EE2D04915D7272069O) функции в органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях (учреждениях).

**Значительный размер взятки** - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером взятки - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером взятки - превышающие один миллион рублей.

**ПРАВОВУЮ ОСНОВУ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**СОСТАВЛЯЮТ:**

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

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

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

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

**ВИДЫ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**Гражданско-правовые деликты** (правонарушения, влекущие за собой обязанность возмещения причиненного ущерба) - статья 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации «Запрещение дарения» (принятие в дар и дарение подарков, за исключением обычных подарков, лицам, замещающим, муниципальные должности, муниципальным служащим связи с их должностным положением или с исполнением последними служебных обязанностей,   
при условии, что стоимость любого подарка во всех случаях превышает   
три тысячи рублей).

**Дисциплинарные правонарушения** - нарушения отдельных ограничений   
и запретов, связанных с государственной гражданской службой предусмотренные статьей 7.27. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) Мелкое хищение; статьей 15.14. КоАП Нецелевое расходование бюджетных средств; статьей 19.28. КоАП Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

**Преступления:** - злоупотребление должностными полномочиями – статья 285 Уголовного кодекса Российской Федерации (далее - УК РФ); мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения, в крупном размере – статья 159 часть 3 УК РФ; незаконное участие в предпринимательской деятельности - статья 289 УК РФ (является типичным коррупционным преступлением должностных лиц. Состав данного преступления имеет место в том случае, если незаконное участие в предпринимательской деятельности было непосредственно связано с предоставлением этой организации льгот (например, налоговых, экспортных), преимуществ (например, в участии в аукционе)   
или иного покровительства; получение взятки - статья 290 УК РФ; дача взятки - статья 291 УК РФ); служебный подлог - статья 292 УК РФ; провокация взятки либо коммерческого подкупа - статья 304 УК РФ; подкуп свидетеля, потерпевшего, эксперта или переводчика - часть 1 статьи 309 УК РФ.

**Ответственность за получение, дачу взятки, посредничество   
во взяточничестве наступает независимо от времени получения должностным лицом взятки - до или после совершения им действий (бездействия) по службе в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а также независимо   
от того, были ли указанные действия (бездействие) заранее обусловлены взяткой или договоренностью с должностным лицом о передаче   
за их совершение взятки.**

**ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЯМИ**

- использование лицом, выполняющим управленческие функции   
в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан   
или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства (статья 201 УК РФ).

**ЗЛОУПОТРЕБЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ**

- использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства (статья 285 УК РФ).

**МОШЕННИЧЕСТВО, СОВЕРШЕННОЕ ЛИЦОМ   
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СВОЕГО СЛУЖЕБНОГО ПОЛОЖЕНИЯ**

- хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием, - совершенное лицом   
с использованием своего служебного положения в крупном размере (статья 159 часть 3 УК РФ).

**КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП**

- незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции   
в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества,   
а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (статья 204 УК РФ).

**СКЛОНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (ч. 1 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закона)).

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего (ч. 2 ст. 9 Закона).

Невыполнение муниципальным служащим обязанности предусмотренной   
ч. 1 ст. 9 Закона является правонарушением, влекущим увольнение   
с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности   
в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 3. ст. 9 Закона).

**ВЗЯТКА**

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает два вида преступлений, связанных со взяткой: получение взятки (статья 290 УК РФ) и дача взятки (статья 291 УК РФ).

**Получение взятки** - получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Дача взятки** - дача взятки должностному лицу лично или через посредника   
в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу.

**ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:**

**ПРЕДМЕТЫ** - деньги, в том числе валюта, банковские чеки, 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 гонорара за лекции, статьи и книги, прощение долга, уменьшение арендной платы, уменьшение процентных ставок по кредиту и т.д.

**КАК ОБЕЗОПАСИТЬ СЕБЯ ОТ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ**

Да, вполне можно, если придерживаться определенных, достаточно простых для соблюдения, правил, основными из которых являются следующие:

- старайтесь всегда вести прием посетителей, обращающихся к вам   
за решением каких-либо личных или служебных вопросов, в присутствии других лиц;

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;

- уберите с рабочего стола документы и другие предметы, под которые можно незаметно положить деньги;

- если вам против вашей воли пытаются передать денежные средства, вручить какой-либо подарок, открыто, громко, недвусмысленно, словами   
и жестами выскажите свое негативное к этому отношение (помните,   
что провокатор взятки может вести скрытую аудиозапись или видеосъемку вашей с ним беседы);

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименовании товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;

- если вы обнаружили у себя на рабочем столе, в шкафу, в ящике стола,   
в карманах одежды и т.д. какой-либо незнакомый вам предмет (пакет, конверт, коробку, сверток и т.п.), ни в коем случае не трогайте его, пригласите кого-либо   
из сослуживцев, вместе посмотрите, что находится внутри. Если там находится то, что можно считать взяткой, немедленно проинформируйте своего непосредственного начальника;

- обо всех поступивших предложениях и попытках дать вам взятку   
в письменном виде информируйте своего непосредственного руководителя;

- никогда не соглашайтесь на предложения незнакомых и малознакомых лиц встретиться для обсуждения каких-либо служебных или личных вопросов   
вне служебного кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле,   
в кафе и т.п.);

- категорически запретите своим родственникам без вашего ведома принимать какие-либо материальные ценности (деньги, подарки и т.п.) от кого бы то ни было.

**ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ**

**СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ВЗЯТКИ**

1. Доложить о данном факте служебной запиской своему непосредственному руководителю.

2. Обратиться с устным или письменным обращением о готовящемся преступлении в правоохранительные органы.

В случае предложения взятки со стороны сотрудников органов внутренних дел, безопасности и других правоохранительных органов, Вы можете обращаться непосредственно в подразделения собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пересечения преступлений, совершаемых их сотрудниками.

3. Попасть на прием к руководителю правоохранительного органа, куда Вы обратились с сообщением о предложении Вам взятки.

4. Написать заявление о факте предложения Вам взятки, в котором точно указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, учреждение) предлагает Вам взятку;

- какова сумма и характер предлагаемой взятки;

- за какие конкретно действия (или бездействия) Вам предлагают взятку;

- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная передача взятки;

- в дальнейшем действовать в соответствии с указаниями правоохранительного органа.

**ВАЖНО ЗНАТЬ!**

Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел или приемной органов прокуратуры Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой   
о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление,   
в котором указываются сведения о сотруднике, принявшего сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

**ОБЯЗАННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЯТЬ**

**СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ   
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах,   
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются   
в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений   
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации (ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга)   
и несовершеннолетних детей в порядке и по [форме](consultantplus://offline/ref=0799346DCD1010156CFD6826F7EBC3C064815E9C592D69BDE7E221DC42FFA46AB72BE643206EEA4B3977C58B70A9A92E41BDD07591ED99BAZAv8J), которые установлены   
для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также   
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы (ч. 5 ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе   
в Российской Федерации»).

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют:

сведения о своих доходах и о доходах супруги (супруга)   
и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января   
по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему   
на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера   
по состоянию на конец отчетного периода.

В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружил,   
что в представленных им справках не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения.

Указанные сведения представляются по формам справок, утвержденным Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки   
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера   
и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

**ВЫПОЛНЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ИНОЙ**

**ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007   
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» 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](consultantplus://offline/ref=1907DD03CF512C17DC251F0E21D914FF22BD13B2B9D74B7F2FA2945D12D46DB5124F6A80577F7DB0A3A774CD1227A59D185BF9933063519DT1QDL).

**КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры   
   по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (ч. 1 ст. 10 Закона).
2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) вышеуказанным в п. 1 лицом и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [п.1](#Par0), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (ч. 2 ст. 10 Закона).

**ПОРЯДОК ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ   
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ (ст. 11 Закона)**

Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или   
о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

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.

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 отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Для соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликтов интересов в муниципальном органе образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ   
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ   
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ**

В целях соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих   
и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований   
к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, а также с предупреждением коррупции и мерами   
по совершенствованию указанной работы в ведомстве.

Информация, направленная в комиссию, должна быть представлена   
в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит   
или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению   
или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

**ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, НАЛАГАЕМЫЕ НА ГРАЖДАНИНА,**

**ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**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.

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.

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.

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](consultantplus://offline/ref=1D3142BD7E25B2DD221ECEE7EE4A2054736FD08CAB1BD31557857C4529A5B989D7C0731FD860343C5A65FD2BB6840F11448D9603v8x7L), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с муниципальной службы указанного требования влечет прекращение трудового договора, заключенного с указанным гражданином.

**Муниципальному служащему запрещено:**

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.

2. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено   
в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также   
в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися   
в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале).

Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

3. 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](consultantplus://offline/ref=1D3142BD7E25B2DD221ECEE7EE4A2054736FD381AF1BD31557857C4529A5B989D7C0731DD86B6265163BA47BF4CF02125C9196039AEB8D5Ev5xDL).

4. 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](consultantplus://offline/ref=1D3142BD7E25B2DD221ECEE7EE4A2054746BD188AA19D31557857C4529A5B989D7C0731DD869696D1A3BA47BF4CF02125C9196039AEB8D5Ev5xDL) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить   
в [порядке](consultantplus://offline/ref=1D3142BD7E25B2DD221ECEE7EE4A20547664D18CAD1BD31557857C4529A5B989D7C0731DD86B60681C3BA47BF4CF02125C9196039AEB8D5Ev5xDL), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. 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.

6. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

7. Разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами   
к [сведениям](consultantplus://offline/ref=1D3142BD7E25B2DD221ECEE7EE4A20547664D48FAB18D31557857C4529A5B989D7C0731DD86B606C1F3BA47BF4CF02125C9196039AEB8D5Ev5xDL) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

8. 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.

9. 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.

10. Использовать преимущества должностного положения   
для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

11. 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.

12. 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.

13. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

14. 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.

15. 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.

**Муниципальный служащий обязан:**

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры   
или другие государственные органы обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в срок не позднее пяти дней со дня соответствующего обращения;

представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное   
и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

информировать подразделения кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений   
о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, и передавать указанный подарок, по акту соответственно в фонд или иную организацию с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Отдельным категориям лиц служащих запрещено открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (Федеральный закон   
от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»).

**ПРАВОВУЮ ОСНОВУ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**СОСТАВЛЯЮТ:**

Национальный план противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021   
№ 478.

Указ Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах   
по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460   
«Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».