

**ПАМЯТКА**

**об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению**

**и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных**

**с прохождением муниципальной службы**

**в Администрации города Воткинска**

**2024 г.**

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 12 Федерального закона
от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) **муниципальный служащий Российской Федерации** (далее – муниципальный служащий) **обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты**, которые установлены указанным Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами, в частности Федеральными законами от  25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и от 7 мая
2013 г. № 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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ, Федеральный закон № 230-ФЗ, Федеральный закон № 79-ФЗ).

1. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

Основные принципы и правила служебного поведения (требования к служебному поведению) муниципальных служащих предусмотрены статьей 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих»

(одобрен решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 г. (протокол № 21).

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органа местного самоуправления;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как государственных органов, так и муниципальных служащих;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий органа местного самоуправления;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных  граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

**д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;**

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

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

з) соблюдать беспристрастность,  исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

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

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

**м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации муниципального служащего или авторитету органа местного самоуправления;**

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

**о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;**

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;

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

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

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

**2. Основные понятия, используемые в сфере**

**противодействия коррупции**

**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;

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

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

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

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

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

**Конфликт интересов -** это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) 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).

**Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**3. Отдельные ограничения, запреты и обязанности муниципальных служащих в органе местного самоуправления,
установленные в целях противодействия коррупции**

| **Содержание запрета/ограничения/обязанности** | **Основание** | **Необходимые действия** |
| --- | --- | --- |
| **Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** |
| Ежегодное представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – сведения о доходах, члены семьи).  | п.1 ст.15 Федерального закона № 25-ФЗ;ч.1 ст.8 Федерального закона № 273-Ф3;  | Представить в Сектор кадровой работы Управления организационной и кадровой работы Администрации города Воткинска (далее соответственно – Сектор кадровой работы) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, сведения о доходах на себя и членов своей семьи по форме Справки о доходах, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460. |
| В случае невозможности представления сведений о доходах на членов семьи муниципальный служащий обязан уведомить об этом. Данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Воткинска. | п.п. «б» пункта 2.1. Положения о Комиссии, утвержденного распоряжением Администрации города Воткинска от 27.01.2016 № 76-л | Заявление о невозможности представить сведения о доходах на членов семьи подается в Сектор кадровой работы одновременно со справкой о доходах на себя, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным. |
| Муниципальный служащий, представляющий сведения о доходах, обязан представлять **сведения о своих расходах**, **а также о расходах членов семьи по каждой сделке по приобретению** земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) совершенной гражданским служащим и/или членом семьи в отчетном периоде, если общая сумма этих сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки. | п.п.1 части 1 ст.15 Федерального закона № 25-ФЗ;ст. 8.1 Федерального закона № 273-Ф3;ст.3 Федерального закона № 230-Ф3. | Определить разницу между суммой сделок и общим доходом муниципального служащего и супруги (супруга) за три года, предшествующих совершению сделок.Если общая сумма сделок превышает общий доход, то в Справке о доходах заполняется раздел 2 «Сведения о расходах». |
| **Открытие (наличие) счетов (вкладов), хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках,****расположенных за пределами территории Российской Федерации, владение** **и (или) пользование иностранными финансовыми инструментами** |
| Запрещается 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, **лицами, замещающими (занимающими) должности глав городских округов, глав муниципальных округов,**  **глав муниципальных районов, глав иных муниципальных образований.****Кроме того, данный запрет установлен в отношении членов семьи лицами, замещающими (занимающие) вышеуказанные должности.**  | 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». | Гражданин, претендующий на замещение указанных должностей, а в отдельных случаях его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети **обязаны в течение трех месяцев со дня замещения (занятия) гражданином одной из указанных должностей** **закрыть** счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов. |
| **Урегулирование конфликта интересов** |
| В случае возникновения у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме, а также принять меры по предотвращению такого конфликта. | п.11 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ;ст. 11 Федерального закона № 273-Ф3 | Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно по форме и в порядке, предусмотренными распоряжением Администрации города Воткинска от 20.07.2016 № 254-л. |
| 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. | ст.11 Федерального закона № 273-Ф3 | Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются представителем нанимателя в зависимости от конкретных ситуаций, например, 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. |
| Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям |
| Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. | ст.9 Федерального закона № 273-Ф3;п.3 Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Воткинск», утвержденного распоряжением муниципального образования «Город Воткинск» от 18.05.2010г. № 18  | Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.Уведомление о склонении к коррупционному правонарушению на имя представителя нанимателя (далее – уведомление) представляется в Сектор кадровой работы незамедлительно при получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности. Срок представления уведомления не может превышать 3 календарных дней со дня получения муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения. |
| Получение подарков, услуг, наград и иных благ |
| Муниципальным служащим запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Данный запрет не распространяется на получение лицами, замещающими должности муниципальной службы, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. | п.5 ч.1 ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10. | **Не принимать вознаграждения от физических и юридических лиц** |
| Муниципальные служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. | постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10;распоряжение Администрации города Воткинска от 19.08.2013г. № 170/1-л «Об утверждении порядка передачи подарков полученных, Главой Администрации города Воткинска и муниципальными служащимиАдминистрации города Воткинска, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальнымимероприятиями» | Представить в Сектор кадровой работы уведомление о получении подарка не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. |
| Запрещается принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями. | п.10 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ | Необходимо получить письменное разрешение представителя нанимателя. |
| Выполнение иной работы |
| Запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией(за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числевыборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме представления 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). | п.3 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ | При назначении на должность муниципальной службы гражданин обязан представить в Сектор кадровой работы документы подтверждающие прекращение предпринимательской деятельности, отказ от участия в управлении хозяйствующим субъектом.***Справочно.****Абзацем* *3 пункта 1 статьи 2* *Гражданского кодекса Российской Федерации определено, что предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.* |
| Запрещается заниматься без письменного **разрешения** представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. | п.16 ч.1 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ | Муниципальный служащий обязан **предварительно** в письменной форме запросить у представителя нанимателя разрешение на осуществлении данной деятельности. |
| Муниципальный служащий вправе **с** **предварительным уведомлением** представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. | ч.2 ст.11 Федерального закона № 25-ФЗ;распоряжение Администрации города Воткинска от 30.04.2019 № 100-л «О порядке уведомления муниципальными служащими Администрации города Воткинска представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения» | Уведомить представителя нанимателя до начала выполнения иной оплачиваемой работы в соответствии Порядком уведомления муниципальными служащими Администрации города Воткинска представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения.  |
| Владение акциями и иными ценными бумагами |
| В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=449455&dst=102357) Российской Федерации. | ч.2 ст.14.1 Федерального закона № 25-ФЗ;ч.6 ст.11 Федерального закона № 273-Ф3 | Муниципальный служащий самостоятельно оценивает возможность возникновения конфликта интересов и принимает решение о необходимости передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление либо обращается в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Воткинска в целях получения решения комиссии о необходимости передачи ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление. |
| Трудоустройство бывших муниципальных служащих |
| **В течение двух лет после увольнения** **с муниципальной службы бывший муниципальный служащий** имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Воткинска. | ч.4 ст.14 Федерального закона № 25-ФЗ;ч.1 ст.12 Федерального закона № 273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации | Обратиться в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Воткинска о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего. |
| Бывший муниципальный служащий, который при замещении должности муниципальной службы был обязан представлять сведения о доходах, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать новому работодателю сведения о последнем месте своей службы. | ч.2 ст.12 Федерального закона №273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации | В течении двух лет после увольнения с муниципальной службы письменно уведомлять каждого работодателя о последнем месте своей службы, в том числе работодатели у которых бывшие муниципальные служащие работают по совместительству. |
| Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с бывшим муниципальным служащим, который при замещении должности муниципальной службы был обязан представлять сведения о доходах, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан **в десятидневный срок** сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) бывшего муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 | ч.4 ст.12 Федерального закона №273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 | **В 10-ти дневный срок** со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора работодатель обязан проинформировать представителя нанимателя (работодателя) бывшего муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг). |
| Родственные связи |
| Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий **не может находиться на муниципальной службе в случае** **близкого родства или свойства** (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. | п.5 ч.1 ст.13 Федерального закона № 25-ФЗ |  |
| **Иные ограничения и обязанности** |
| Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами. | п.10 ч.1 ст.12 Федерального закона № 25-ФЗ |  |

**4. Уголовная ответственность**

**за преступления коррупционной направленности**

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

Перечень коррупционных преступлений Уголовным кодексом Российской Федерации прямо не устанавливается.

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

Так, например, в соответствии с Указанием Генпрокуратуры России № 487/11 и МВД России № 1 от 12.07.2019 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности», к преступлениям коррупционной направленности относятся:

Мошенничество (статья 159)

Присвоение или растрата (статья 160)

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

Злоупотребление полномочиями (статья 201)

Коммерческий подкуп (статья 204)

Злоупотребление должностными полномочиями (статья 285)

Нецелевое расходование бюджетных средств (статья 285.1)

Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов
(статья 285.2)

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

Превышение должностных полномочий (статья 286)

Незаконное участие в предпринимательской деятельности (статья 289)

Получение взятки (статья 290)

Дача взятки (статья 291)

Посредничество во взяточничестве (статья 291.1)

Мелкое взяточничество (статья 291.2)

Служебный подлог (статья 292)

Подкуп или принуждение к даче показаний или уклонению от дачи показаний либо к неправильному переводу (статья 309) и другие.

За преступления коррупционной направленности

Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены

следующие виды наказаний:

штраф;

лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

обязательные работы;

исправительные работы;

принудительные работы;

ограничение свободы;

лишение свободы на определенный срок.

**Административная ответственность**

**за коррупционные правонарушения**

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

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

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

статья 7.27 «Мелкое хищение» (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты)

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

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

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

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

статья 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица»

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

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

административный штраф;

административный арест;

дисквалификация.

**Гражданско-правовая ответственность**

**за коррупционные правонарушения**

Федеральным законом № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве, предусмотрено обращение в доход Российской Федерации земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), в отношении которых не представлены сведения, подтверждающие их приобретение на законные доходы.

**Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения**

Это нарушения законодательных запретов, требований и ограничений, установленных для муниципальных служащих и работников в целях предупреждения коррупции, которые являются основанием для применения дисциплинарных взысканий или увольнения в связи с утратой доверия.

За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.

**Статьей 27.1** Федерального закона № 25-ФЗ предусмотрено, что муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

Кроме того, представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему гражданский служащий.

Сведения о применении к гражданскому служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются государственным органом, в котором гражданский служащий проходил гражданскую службу, **в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия**, предусмотренный статьей 15 Федерального закона № 273-ФЗ.

- за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- 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 либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

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

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

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