

Администрация Комсомольского
муниципального округа Чувашской Республики
Сектор кадровой работы отдела
организационно- контрольной и кадровой
работы

ПАМЯТКА

лицу, поступающему на муниципальную службу, об обязанностях по предотвращению коррупционных правонарушений, об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой

1. Обязанность по представлению сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Муниципальный служащий обязан ежегодно в срок **не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным**, представлять в сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной и кадровой работы (51 кабинет) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Форма сведений размещена на сайте Администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Администрация) и на диске Q:\Общая для обмена\КАДРЫ \АНТИКОРРУПЦИЯ.

Муниципальный служащий, не представивший указанные сведения, не может находиться на муниципальной службе.

2. Обязанность по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

Муниципальный служащий обязан ежегодно в срок **не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным**, представлять в сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной и кадровой работы (51 кабинет) сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Для заполнения справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера разработано специальное программное обеспечение (СПО) «Справки БК».

На диске Q:\Общая для обмена\КАДРЫ \АНТИКОРРУПЦИЯ размещено:

- инструкция по установке СПО и пошаговая инструкция по порядку заполнения, сохранения и подачи справок в СПО Справки БК;
- методические рекомендации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по заполнению сведений;
- примерная форма заявления служащего (работника) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Непредставление вышеуказанных сведений, а также представление неполных и (или) недостоверных сведений влечет освобождение от замещаемой должности. В случае, если при проведении контроля за расходами муниципального служащего не представлено сведений, подтверждающих приобретение земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в

уставных (складочных) капиталах организаций), указанное имущество может быть обращено в доход Российской Федерации.

3. Обязанность по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

К иной оплачиваемой работе относится любая работа, как связанная с заключением трудового или гражданско-правового договора, так и вытекающая из иных правоотношений (например, выполнение государственных или общественных обязанностей: присяжные заседатели, члены избирательных комиссий и т.п.).

До выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан представить в сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной и кадровой работы (51 кабинет) соответствующее уведомление. Формы уведомлений размещены на сайте Администрации и на диске Q:\Общая для обмена\КАДРЫ \АНТИКОРРУПЦИЯ.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется однократно. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции), характера, места или условий иной оплачиваемой работы требует отдельного уведомления и рассмотрения в установленном порядке.

Выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим должно осуществляться в свободное от основной работы время.

Невыполнение муниципальным служащим данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, посредством представления уведомления в сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной и кадровой работы (51 кабинет), а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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).

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

близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Следует также учитывать, что личная заинтересованность муниципального служащего может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья муниципального служащего, его родственники, лица, с которыми он поддерживает связи, основанные на нравственных (фактические брачные, интимные и иные) отношениях.

Форма уведомления размещена на сайте Администрации и на диске Q:\Общая для обмена\КАДРЫ\АНТИКОРРУПЦИЯ.

Примерный перечень ситуаций потенциального конфликта интересов на муниципальной службе:

– участие муниципального служащего, его родственников и (или) иных лиц, в деятельности коммерческой организации или осуществление родственниками и (или) иными лицами предпринимательской деятельности, если отдельные функции муниципального управления данной организацией, либо в соответствующей сфере деятельности входят в должностные обязанности муниципального служащего;

– участие муниципального служащего в работе комиссии по размещению муниципального заказа или в организации размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, либо его возможность иным образом, в том числе косвенно, влиять на определение победителя конкурса, в случае, если муниципальный служащий, родственники и (или) иные лица связаны с лицом, участвующим в конкурсе;

– осуществление муниципальным служащим контрольных и надзорных полномочий в отношении родственников и (или) иных лиц либо граждан и организаций, с которыми связаны муниципальный служащий, родственники и (или) иные лица;

– подготовка и принятие (участие в подготовке и принятии) решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса в отношении родственников и (или) иных лиц либо в отношении граждан и организаций, с которыми связаны муниципальный служащий, родственники и (или) иные;

– членство (участие) в некоммерческих организациях;

– владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций);

– участие в судах по личным спорам либо по спорам подведомственных муниципальных учреждений;

– участие в составе конкурсной комиссии по приёму на муниципальную службу в случае, если конкурсант является родственником и (или) иным лицом, либо гражданином, с которым связаны родственники и (или) иные лица;

– проверка и контроль деятельности подведомственных организаций, в которых работал (планирует работать) муниципальный служащий либо работают его родственники и (или) иные лица;

– оказание личного предпочтения организациям, в которых работают родственники и (или) иные лица, либо граждане, с которыми связаны родственники и (или) иные лица при распределении грантов либо выделения денежных средств;

– участие в работе комиссий по предоставлению материальных ценностей (земельных участков, финансовых средств) для самого муниципального служащего либо его родственников и (или) иных лиц, либо граждан, с которыми связаны родственники и (или) иные лица либо юридических лиц, учредителями или участниками которых

являются родственники и (или) иные лица либо граждане, с которыми связаны родственники и (или) иные лица;

– участие в работе Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в случае, если рассматриваются материалы в отношении родственника и (или) иного лица;

– близкие родственники работают в одной организации или в структурах, имеющих административное подчинение друг другу, в одной сфере деятельности;

– использование конфиденциальной информации;

– использование ресурсов организации в личных интересах.

Для урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики создана Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Способы предотвращения и урегулирования конфликта интересов:

1) изменение должностного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до отстранения его от исполнения должностных обязанностей;

2) отказ муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

3) отвод (самоотвод) муниципального служащего в установленных законодательством случаях и порядке;

4) передача принадлежащих муниципальному служащему ценных бумаг, акций (доли участия, пая в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций).

Применение мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов может осуществляться по инициативе муниципального служащего и не связываться с его обязанностями, установленными законодательством о муниципальной службе и противодействию коррупции. Например, муниципальный служащий может обратиться в Комиссию с ходатайством об установлении наличия либо отсутствия в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаков нарушений им требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов.

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

5. Обязанность уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) через сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной и кадровой работы (51 кабинет), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, а также о фактах совершения коррупционных правонарушений другими муниципальными служащими.

Форма уведомления размещена на сайте Администрации и на диске Q:\Общая для обмена\КАДРЫ\АНТИКОРРУПЦИЯ.

Невыполнение муниципальным служащим данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Получение подарков муниципальными служащими

Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

Муниципальные служащие обязаны уведомлять сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной и кадровой работы (51 кабинет) 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.

Подарки, полученные муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и стоимость которых превышает три тысячи рублей, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики.

Форма уведомления размещена на сайте Администрации и на диске Q:_Общая для обмена\КАДРЫ\АНТИКОРРУПЦИЯ.

Невыполнение муниципальным служащим данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Запреты, связанные с муниципальной службой

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;

2) 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 в выборном органе 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; участия на безвозмездной основе в

управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), 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 или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

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;

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 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, 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 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 самостоятельности) 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.

8. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно 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 муниципальной службой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

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) представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

11) 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

По всем вопросам, связанным с обязанностями муниципальных служащих по предотвращению коррупционных правонарушений, с ограничениями и запретами, связанными с муниципальной службой можно обратиться в сектор кадровой работы отдела организационно-контрольной и кадровой работы в 51 кабинет или по телефону 5-14-74