**ПРОТОКОЛ № 02**

заседаниякомиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чайринского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

**19.06.2018г. с.Чайри**

**10:00**

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О памятке «Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования».

*(докладчик: Саитов З.А., глава администрации сельского поселения, председатель комиссии).*

2. О разработке и утверждении плана работы на 3 квартал 2018 года по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чайринского сельского поселения и урегулированию конфликта интересови о работе за 2 квартал 2018г.

*(докладчик: Мусалова Х.К., специалист 1-го разряда (управделами) администрации сельского поселения, секретарь комиссии)*

**На заседании Комиссии присутствовали:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:**  Саитов Заур  Амирович | - глава администрации  Чайринского сельского поселения |
| **Секретарь комиссии**:  Мусалова Хамсат  Кубиевна | - специалист 1-го разряда (управделами) администрации сельского поселения |
| **Члены комиссии:** |  |
| Дикаева Лимда  Исаевна | - специалист 1-го разряда(бухгалтер) администрации сельского поселения |
| Кубиев Рамзан  Шамильевич | - главный специалист (финансист) администрации сельского поселения |
|  |  |
|  |  |

**Выступил:**

**Саитов З.А.,** Глава администрации Чайринского сельского поселения, Председатель комиссии который ознакомил присутствующих с повесткой дня и довел до них регламент и цели данного заседания. По данной повестке предложил голосовать.

**Голосовали**: единогласно.

**По первому вопросу** повестки дня заседания Комиссии заслушали Саитов З.А., Главу администрации Чайринского сельского поселения, председателя комиссии «О памятке «Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования», которая, ознакомила присутствующих с проектом памятки «Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования» (далее – памятка); предложила одобрить проект памятки, ознакомить муниципальных служащих с памяткой и рекомендовать её к применению муниципальными служащими.

**Голосовали**: единогласно.

**По второму вопросу** повестки дня заседания Комиссии заслушали Мусалову Х.К., специалиста 1-го разряда (управделами) администрации сельского поселения, секретарь комиссии «О плане работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чайринского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов на 3 квартал 2018г.и о работе за 2 квартал 2018г.», которая ознакомила присутствующих с проектом плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чайринского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов на 3 квартал 2018 г.и работой за 2 квартал 2018г. и предложила их утвердить.

**Голосование: единогласно.**

**Выступил:**

**Саитов З.А.,** Глава администрации Чайринского сельского поселения, председатель комиссии, предложил:

1.Одобрить памятку «Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования» согласно приложению.

2. Ознакомить муниципальных служащих Администрации Чайринского сельского поселения с памяткой «Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования» и рекомендовать её к применению.

2.Утвердить планработы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Чайринского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов на 3 квартал 2018г. и отчет работы за 2 квартал 2018г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  **комиссии:** | Саитов З.А. |
| **Секретарь комиссии**: | Мусалова Х.К. |

Приложение к протоколу

от 21.06.2016 № 02

**Памятка**

**«Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной**

**службе и порядок их урегулирования»**

В соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) **конфликт интересов** представляет собой ситуацию, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда их правам и законным интересам.

Законодательством Российской Федерации установлена обязанность муниципального служащего в письменной форме уведомить представителя нанимателя и своего непосредственного начальника о возможности возникновения конфликта интересов. Определение степени своей личной заинтересованности остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административ­ного правонарушения или состава преступления, руководитель муниципального органа решает вопрос о проведении служебной проверки и применении дисциплинарного взыскания, либо информация передается в правоохранительные органы по подведомственности.

**Личная заинтересованность** муниципального служащего – возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего и его родственников (родителей, супругов, детей, братьев, сестер; братьев, сестер, родителей и детей супругов; супругов детей), для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами, т.е. лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

Ситуации, в которых вероятно возникновение конфликта интересов:

* выполнение отдельных функций муниципального управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего;
* выполнение иной оплачиваемой работы;
* владение ценными бумагами, банковскими вкладами;
* получение подарков и услуг;
* имущественные обязательства и судебные разбирательства;
* взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с муниципальной службы;
* нарушение установленных для муниципальных служащих запретов.

Осуществление «функций муниципального управления» предполагает, в том числе:

* размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
* подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, других ограниченных ресурсов;
* предоставление права на заключение договоров аренды помещений в зданиях, находящихся в муниципальной собственности;
* проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев на производстве, причинения имущественного вреда;
* представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

Действующее законодательство не устанавливает прямых ограничений на трудоустройство, владение ценными бумагами, получение подарков и иных благ родственниками муниципального служащего. Тем не менее, в соответствии с ч. 2 ст. 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или ряда иных лиц, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Некоторые ситуации могут привести к конфликту интересов, например:

* наличие в собственности у родственников муниципального служащего ценных бумаг организации, на деятельность которой муниципальный служащий может повлиять в ходе исполнения должностных обязанностей,
* когда родственники муниципального служащего владеют проверяемой им организацией, работают в ней или устраиваются в нее на работу,
* получение родственниками подарков или иных благ от заинтересованной организации, что может быть вызвано желанием обойти существующие нормативные ограничения и повлиять на действия и решения муниципального служащего.

**Типовые ситуации конфликта интересов и порядок урегулирования**

|  |  |
| --- | --- |
| Типовые ситуации | Порядок урегулирования конфликта интересов |
| **Выполнение отдельных функций муниципального управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего** | |
| Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, например:   1. Муниципальный служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципального органа. При этом одним из кандидатов на вакантную должность в этом муниципальном органе является родственник муниципального служащего; 2. Муниципальный служащий является членом аттестационной комиссии (комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки), которая принимает решение (проводит проверку) в отношении родственника муниципального служащего. | Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.  Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального  служащего.  Например, рекомендуется временно вывести муниципального служащего из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы является его родственник.  При этом далеко не любое выполнение функций муниципального управления в отношении родственников влечет конфликт интересов.  Если муниципальный служащий предоставляет муниципальные услуги, получение которых одним заявителем (родственником) не влечет отказа в предоставлении услуги другим заявителям, и при этом он не обладает полномочиями, позволяющими оказывать кому-либо предпочтение, вероятность возникновения конфликта интересов в большинстве случаев является незначительной. |
| **Выполнение иной оплачиваемой работы** | |
| 1. Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. | Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме, отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.  В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации родственники муниципального служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.  В случае если муниципальный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой муниципальный служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу. |
| 1. Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставля­ющей платные услуги другой организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. | В уведомлении муниципальному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями. Рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в этой организации.  В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации, получающей платные услуги, родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.  Представителю нанимателя рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование муниципальным служащим своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:   * услуги, предоставляемые организацией, оказывающей платные услуги, связаны с должностными обязанностями муниципального служащего; * муниципальный служащий непосредственно участвует в предоставлении услуг организации, получающей платные услуги; * организация, оказывающая платные услуги, регулярно предоставляет услуги организациям, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления и т.д.   При обнаружении подобных фактов представителю нанимателя рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги. |
| 1. Муниципальный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является муниципальный орган, в котором он замещает должность. | Представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов. В случае если муниципальный служащий не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности, рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности. |
| 1. Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняет оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. | При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному служащему следует полно изложить, каким образом организация, в которой он собирается выполнять иную оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции муниципального управления. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в материнских, дочерних и иным образом аффилированных организациях.  В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в аффилированной организации, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.  Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с той организацией, в которой муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу. |
| **Принятие решений о закупке товаров, выполнении услуг** | |
| Муниципальный служащий участвует в принятии решения о закупке муниципальным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. | Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от участия в соответствующем конкурсе.  Представителю нанимателя рекомендуется вывести муниципального служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса. |
| **Владение ценными бумагами, банковскими вкладами** | |
| 1. Муниципальный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. | В случае если муниципальный служащий (его родственники) владеет ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления, он обязан уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать (рекомендовать родственникам передать) ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.  До принятия мер по урегулированию конфликта интересов представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет муниципальный служащий или его родственники. |
| 1. Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг (кредитные обязательства, оказание брокерских услуг по участию в организованных торгах на рынке ценных бумаг и др.). | Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.  Представителю нанимателя рекомендуется до принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении банков и кредитных организаций, в которых сам муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых. |
| **Получение подарков и услуг** | |
| 1. Муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляют ему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность услуги, в том числе платные. | Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.  Следует оценить, действительно ли оказание услуг может привести к необъективному исполнению муниципальным служащим его должностных обязанностей. Если вероятность конфликта интересов высока, рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении указанных физических лиц или организаций. |
| 1. Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления. | Муниципальному служащему и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.  Представителю нанимателя, в случае если ему стало известно о получении муниципальным служащим такого подарка, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей.  Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении муниципального служащего должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.  Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то муниципальному служащему рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации муниципального органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения.  В случае если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками муниципального служащего подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, рекомендуется:   * указать муниципальному служащему, что факт получения подарков влечет конфликт интересов; * предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость; * до принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок. |
| 1. Муниципальный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного. | Муниципальному служащему рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.  Представителю нанимателя, которому стало известно о получении муниципальным служащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать муниципальному служащему на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать муниципальному служащему вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов. |
| **Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами и судебными разбирательствами** | |
| 1. Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства. | Муниципальному служащему и его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.). При невозможности сделать это, муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.  Представителю нанимателя рекомендуется, по крайней мере, до урегулирования имущественного обязательства отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, имеют имущественные обязательства. |
| 1. Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении кредиторов организации, владельцами или работниками которых являются родственники муниципального служащего. | Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника о наличии личной заинтересованности в письменной форме.  Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении кредиторов организации, владельцами или сотрудниками которых являются родственники муниципального служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. |
| 1. Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед муниципальным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. | Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.  Представителю нанимателя рекомендуется, по крайней мере, до урегулирования имущественного обязательства отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед муниципальным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. |
| 1. Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, участвуют в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. | Муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.  Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с муниципальным служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. |
| **Взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с муниципальной службы** | |
| 1. Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу. | Муниципальному служащему в случае поручения ему отдельных функций муниципального управления в отношении организации, в которой он работал до поступления на муниципальную службу, рекомендуется уведомить об этом представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме.  Представителю нанимателя рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения муниципального служащего с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае если эта вероятность есть, рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя. |
| 1. Муниципальный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления. | Муниципальному служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции муниципального управления, до момента увольнения с муниципальной службы. Следует также учитывать требования статья 12 Федерального закона от 25.12.2008 №  273-ФЗ «О противодействии коррупции».  Если указанные переговоры начались, муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя и непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.  Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы.  Возможны ситуации, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации муниципального органа, но при этом не могут быть урегулированы в рамках действующего законодательства:   * бывший муниципальный служащий поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с муниципальным органом, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность; * бывший муниципальный служащий создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с муниципальным органом, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность; * муниципальный служащий продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения с муниципальной службы заниматься их реализацией. |
| **Нарушения запретов, установленных законодательством** | |
| 1. Муниципальный служащий получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений. | В соответствии с п. 10 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальному служащему запрещается принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.  Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или не предоставлении разрешения рекомендуется уделить особое внимание основанию и цели награждения, а также тому, насколько получение муниципальным служащим награды, почетного и специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности. |
| 1. Муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами. | В соответствии с п. 16 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальному служащему 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 российским законодательством.  Представителю нанимателя при принятии решения об указанном разрешении рекомендуется выяснить, насколько выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может породить сомнение в его беспристрастности и объективности, а также «выяснить» какую именно работу он там выполняет. |
| 1. Муниципальный служащий в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий обнаруживает нарушения законодательства. Муниципальный слу­жащий рекомендует организации для устранения нарушений воспользоваться услугами конкретной компании, владельцами, руководителями или сотрудниками которой являются родственники муниципального служащего или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. | Муниципальному служащему при выявлении нарушений законодательства в ходе контрольно-надзорных мероприятий рекомендуется воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений. |
| 1. Муниципальный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций. | Муниципальному служащему запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности.  В связи с этим муниципальному служащему следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.  Представителю нанимателя, которому стало известно о факте использования муниципальным служащим информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, связанных с муниципальной службой, учитывая характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.  В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административ­ного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности. |

В составлении памятки использованы материалы Обзора типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования (письмо Минтруда России от 15.10.2012 № 18-2/10/1-2088).