**ПАМЯТКА**

**Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе города Москвы в органе местного самоуправления муниципального округа Северное Тушино и порядок их урегулирования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Конфликт интересов** – | ситуация, при которой:  - личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего (далее-муниципальный служащий) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;  - возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства в целом, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства. |
| **Личная заинтересованность –** | возможность получения муниципальным служащим при исполнении своих должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной или натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для:  - служащего;  - членов его семьи (супруг(а), дети, родители, братья, сестры, родители, дети, братья и сестры супруга(и), а также супруги детей);  - граждан и организаций, с которыми служащий связан финансовыми или иными обязательствами;  - друзей служащего;  - других родственников служащего. |

**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 если, представителю нанимателя стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Непринятие им мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение представителя нанимателя с муниципальной службы.

ЗАПРЕТЫ,

связанные с прохождением муниципальной службы г. Москвы,

предусматривающие коррупционную составляющую

принимать без письменного главы муниципального округа 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

состоять членом органа управления коммерческой организации

замещать должность муниципальной службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность

избрания или назначения на другую муниципальную должность

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;

использовать должностные полномочия в интересах полит-х партий, других обществ. объединений, религиозных объед. и иных орг-й, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности

использовать и передавать государственное имущество в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в организации

создавать в органах муниципального образования структуры полит. партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур

приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход

заниматься предпринимательской деятельностью

получать 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)

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебных споров

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

выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физ-х и юр-х лиц, за искл. служеб. командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ, по договоренности гос. органов РФ, гос. органов г.Москвы или органов МСУ с гос-ми или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями

заниматься без письменного разрешения 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 РФ или законодательством РФ

разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

**Муниципальный служащий обязан**

принимать меры (в т.ч. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя и непосредственного начальника) по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

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

\*сведения на супруга(у) и несовершеннолетних детей представляют гос.служащие управы района, занимающие должность, включенную в специальный перечень управы района

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Москвы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликтов интересов) замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.

*Порядок действий в данной ситуации:*

Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина, принять решение и довести его до сведения гражданина

Гражданин в данной ситуации должен обратиться в письменной форме в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

**Типовые ситуации, связанные с нарушением ЗАПРЕТОВ**

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

Представитель нанимателя обязан:

при принятии решения о предоставлении или непредставлении разрешения 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

Муниципальный служащий обязан:

получить письменное разрешение представителя нанимателя

Муниципальный служащий выполняет иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами

Муниципальный служащий обязан:

получить письменное разрешение представителя нанимателя

Представитель нанимателя обязан:

при принятии решения о предоставлении или непредставлении разрешения уделить особое внимание насколько выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может породить сомнение в его беспристрастности и объективности, а также «выяснить» какую именно работу он там выполняет

Муниципальный служащий использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступную широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций

Муниципальный служащий обязан:

не использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности

Представитель нанимателя обязан:

- если ему стало известно о факте использования муниципальным служащим информации: рассмотреть вопрос о применении к муниципальному служащему меры 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 главе муниципального образования для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности

**Типовые ситуации конфликта интересов на муниципальной службе и порядок их урегулирования**

1. ***Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов.***

**Пример:**

муниципальный служащий является членом комиссии по размещению заказов, а его родственник является директором или учредителем организации, принимающей участие в конкурсе, аукционе.

***Действия муниципального служащего*:** в письменном виде уведомить представителя нанимателя и непосредственного руководителя о наличии личной заинтересованности.

***Действия представителя нанимателя:*** в связи со сложившейся ситуацией, отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей до урегулирования конфликта интересов.

1. ***Выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного гражданского служащего.***

**Пример:**

- муниципальный служащий является членом конкурсной комиссии на замещение вакантной должности, а один из кандидатов на замещение вакантной должности является родственником муниципального служащего.

- 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.

***Действия муниципального служащего*:** в письменном виде уведомить представителя нанимателя и непосредственного руководителя о наличии личной заинтересованности.

***Действия представителя нанимателя:*** в связи со сложившейся ситуацией, отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей.

1. ***Выполнение иной оплачиваемой работы.***

**Пример 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 государственного управления

***Действия муниципального служащего:***

- отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления.

- в случае если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, служащий уже выполнял оплачиваемую работу в организации, то - уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя или непосредственного начальника в письменной форме.

***Действия представителя нанимателя:***в случае если муниципальный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, работодатель вправе отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, в которой муниципальный служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу.

**Пример 2:**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют оплачиваемую работу в организации, предоставляющей платные услуги другой организации. При этом муниципальный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции муниципального управления.

***Действия муниципального служащего:***

- отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы в организации;

- в случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации, получающей платные услуга, родственники муниципального служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации, оказывающей платные услуги, следует уведомить о наличии личной заинтересованности главу муниципального округа (работодателя) и непосредственного начальника в письменной форме.

***Действия представителя нанимателя:*** работодатель должен 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 работодатель может принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги.

**Пример 3:**

муниципальный служащий на платной основе участвует в выполнении работы, заказчиком которой является орган местного самоуправления города Москвы.

***Действия муниципального служащего:*** отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

***Действия представителя нанимателя:*** представитель нанимателя вправе 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, представитель нанимателя может принять решение об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности.

1. ***Получение подарков, услуг.***

**Пример 1:**

муниципальный служащий в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другими официальными мероприятиями получает подарок.

***Действия муниципального служащего*:** сдать подарок, так как он является собственностью муниципального образования, и должен быть передан по акту в муниципальный орган. После чего, муниципальный служащий может выкупить подарок.

***Действия представителя нанимателя:*** принять подарок по акту и осуществить мероприятия в соответствии с Распоряжением Правительства Москвы от 11 апреля 2011 г. № 266-РП « О порядке передачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями».

**Пример 2:**

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.

***Действия муниципального служащего*:** отказаться от подарка от организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения.

***Действия представителя нанимателя:*** в случае если представителю нанимателя стало известно о получении муниципальным служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального управления, то представитель нанимателя определяет, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении муниципального служащего принимаются 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 иисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

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, представитель нанимателя вправе:

-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.

**Пример 3:**

муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, муниципальному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

***Действия муниципального служащего*:** уведомить в письменной форме руководителя о наличии личной заинтересованности.

***Действия представителя нанимателя:***

- определить, действительно ли отношения муниципального служащего с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей.

- если вероятность возникновения конфликта интересов высока, отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, муниципальному служащему, его родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

**Пример 4:**

муниципальный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

***Действия гмуниципального служащего*:** 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.

***Действия представителя нанимателя:*** указать муниципальному служащему, получившему подарок от подчиненного 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.

1. ***Имущественные обязательства и судебные разбирательства.***

**Пример 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.

***Действия муниципального служащего*:** уведомить в письменной форме руководителя о наличии личной заинтересованности.

***Действия представителя нанимателя:*** 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.

**Пример 2:**

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.

***Действия муниципального служащего*:** уведомить в письменной форме руководителя о наличии личной заинтересованности.

***Действия представителя нанимателя:*** до урегулирования конфликта интересов отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, которая имеет имущественные обязательства перед муниципальным служащим, его родственниками, или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

**Пример 3:**

муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, перед которой сам муниципальный служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

***Действия муниципального служащего*:**

- урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.);

- уведомить в письменной форме руководителя о наличии личной заинтересованности.

***Действия представителя нанимателя:*** до урегулирования конфликта интересов отстранить муниципального служащего от исполнения должностных 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. ***Взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с муниципальной службы.***

**Пример 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.

***Действия муниципального служащего*:** муниципальному служащему в случае поручения ему отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу, рекомендуется уведомить руководителя в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.

***Действия представителя нанимателя:*** определить, могут ли взаимоотношения муниципального служащего с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов. В случае если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов, руководитель вправе отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении бывшего работодателя.

**Пример 2:**

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

***Действия муниципального служащего*:** воздержаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления. При поступлении соответствующих предложений от организации муниципальному служащему следует отказаться от их обсуждения до момента увольнения с муниципальной службы.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, муниципальный служащий должен уведомить руководителя в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

***Действия представителя нанимателя:*** вправе отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы.

1. ***Осуществление государственного надзора и контроля.***

***Пример:***

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.

***Действия муниципального служащего*:** воздержаться от дачи советов относительно того, какие организации могут быть привлечены для устранения этих нарушений. Муниципальный служащий может лишь проинформировать проверяемую организацию обо всех компаниях, предоставляющих услуги, необходимые для устранения выявленных нарушений, а выделять какие-то конкретные организации запрещается, т.к. подобные советы обеспечивают возможность получения доходов родственниками муниципального служащего или иными связанными с ним лицами и, следовательно, приводят к возникновению личной заинтересованности.

1. ***Владение ценными бумагами, банковскими вкладами.***

**Пример:**

муниципальный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления.

***Действия муниципального служащего:***уведомить руководителя о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также:

- передать ценные бумаги в доверительное управление.

- рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

***Действия представителя нанимателя:*** до принятия муниципальным служащим мер по урегулированию конфликта интересов руководитель вправе отстранить муниципального служащего от исполнения должностных в отношении организации, ценными бумагами которой владеет муниципальный служащий или его родственники.

**Правила добросовестного служебного поведения**

**Лояльность**

**Честность**

**Общественное доверие**

**Беспристрастность**

**Ответственность**

**Честь и достоинство**

**Корректность**

**Справедливость**

**Права и законные интересы граждан**

**Честность**

Муниципальный служащий не должен получать ненадлежащей выгоды, не должен допускать, чтобы перспектива получения ненадлежащей выгоды влияла на принятие решения и действия бездействие

**Беспристрастность**

При принятии решения муниципальный служащий должен действовать в соответствии с законом и беспристрастно осуществлять свое право на оценку, учитывая только общественную пользу и объективные обстоятельства. Он не должен допускать, чтобы его частные интересы сталкивались со служебными обязанностями. На нем лежит ответственность за то, чтобы не допускать таких коллизий, какими бы они ни были реальными, потенциальными или могущими оказаться таковыми.

**Справедливость**

При исполнении своих обязанностей муниципальный служащий не должен оказывать предпочтение какому бы то ни было лицу, группе лиц или организаций и обязан учитывать права, обязанности и законные интересы всех участвующих сторон.

**Корректность**

Муниципальный служащий обязан быть корректным - доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными.

**Общественное доверие**

Муниципальный служащий обязан всегда вести себя так, чтобы содействовать созданию хорошей репутации органа местного самоуправления города Москвы и укреплять веру граждан в честность, беспристрастность и эффективность.

**Лояльность**

Муниципальный служащий обязан исполнять свой служебный долг политически нейтрально, не пытаясь противодействовать проведению политики, законным решениям и мерам, принимаемым государственными органами, органами местного самоуправления.

**Ответственность**

Муниципальный служащий подотчетен в исполнении служебных обязанностей своему непосредственному руководителю.

**Права и законные интересы граждан**

Муниципальный служащий обязан исходить из необходимости безусловного признания, соблюдения и защиты прав и законных интересов граждан, в отношении которых принимаются решения или осуществляются действия.

**Честь и достоинство**

Муниципальный служащий обязан обеспечить конфиденциальность ставших ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведений, документов, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

**Виды коррупционных нарушений**

**Гражданско-правовые деликты**

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

**Дисциплинарные правонарушения**

(нарушения отдельных ограничений и запретов по службе - статьи 16, 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе» (далее - Закон о государственной гражданской службе); обязанность государственных и муниципальных служащих представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера - статья 8 Закона о противодействии коррупции и обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений - статья 9 Закона о противодействии коррупции)

**Административные правонарушения**

(мелкое хищение - статья 7.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее -КоАП) (в случае совершения соответствующего действия путем присвоения или растраты); Нецелевое расходование бюджетных средств -статья 15.14 КоАП; Незаконное вознаграждение от имени юридического лица -статья 19.28 КоАП; Незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) статья 19.29 КоАП и др.)

**Преступления**

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

**Нормативно-правовые акты:**

1. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 25.12.2008г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Закон г. Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
4. Указ Мэра Москвы от 17.10.2012 № 70-УМ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению».
5. Указ Мэра Москвы от 9 июня 2010 г. N 40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений».
6. Распоряжение Правительства Москвы от 04.06.2014 N 269-РП «О порядке сообщения лицами, замещающими государственные должности города Москвы, должности государственной гражданской службы города Москвы в органах исполнительной власти города Москвы, Аппарате Мэра и Правительства Москвы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».
7. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821.