АДМИНИСТРАЦИЯ

ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ   
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

2020 г.

**КАЛЕНДАРЬ НА 2021 ГОД**

*(с указанием сроков совершения действий, установленных законодательством о противодействии коррупции   
и о муниципальной службе)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **ЯНВАРЬ** | | | | | |  | **ФЕВРАЛЬ** | | | | |  | **МАРТ** | | | | |
| **Пн** |  |  | **4** | | 11 | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 15 | **22** |  |  | 1 | **8** | 15 | 22 | 29 |
| **Вт** |  |  | **5** | | 12 | 19 | 26 |  | 2 | 9 | 16 | **23** |  |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| **Ср** |  |  | **6** | | 13 | 20 | 27 |  | 3 | 10 | 17 | 24 |  |  | 3 | 10 | 17 | 24 | **31** |
| **Чт** |  |  | **7** | | 14 | 21 | 28 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  |
| **Пт** |  | 1 | **8** | | 15 | 22 | 29 |  | 5 | 12 | 19 | 26 |  |  | 5 | 12 | 19 | 26 |  |
| **Сб** |  | **2** | **9** | | **16** | **23** | **30** |  | **6** | **13** | 20 | **27** |  |  | **6** | **13** | **20** | **27** |  |
| **Вс** |  | **3** | **10** | | **17** | **24** | **31** |  | **7** | **14** | **21** | **28** |  |  | **7** | **14** | **21** | **28** |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **АПРЕЛЬ** | | | | | |  | **МАЙ** | | | | |  | **ИЮНЬ** | | | | |
| **Пн** |  |  | 5 | | 12 | 19 | 26 |  |  | **3** | **10** | 17 | **24/31** |  |  | 7 | **14** | 21 | 28 |
| **Вт** |  |  | 6 | | 13 | 20 | 27 |  |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| **Ср** |  |  | 7 | | 14 | 21 | 28 |  |  | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |
| **Чт** |  | 1 | 8 | | 15 | 22 | 29 |  |  | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 3 | 10 | 17 | 24 |  |
| **Пт** |  | 2 | 9 | | 16 | 23 | **30** |  |  | 7 | 14 | 21 | 28 |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  |
| **Сб** |  | **3** | **10** | | **17** | **24** |  |  | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** |  | **5** | **12** | **19** | **26** |  |
| **Вс** |  | **4** | **11** | | **18** | **25** |  |  | **2** | **9** | **16** | **23** | **30** |  | **6** | **13** | **20** | **27** |  |
|  |  | **ИЮЛЬ** | | | | | |  | **АВГУСТ** | | | | |  | **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
| **Пн** |  |  | 5 | | 12 | 19 | 26 |  |  | 2 | 9 | 16 | 23/30 |  |  | 6 | 13 | 20 | 27 |
| **Вт** |  |  | 6 | | 13 | 20 | 27 |  |  | 3 | 10 | 17 | 24/31 |  |  | 7 | 14 | 21 | 28 |
| **Ср** |  |  | 7 | | 14 | 21 | 28 |  |  | 4 | 11 | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| **Чт** |  | 1 | 8 | | 15 | 22 | 29 |  |  | 5 | 12 | 19 | 26 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | **30** |
| **Пт** |  | 2 | 9 | | 16 | 23 | 30 |  |  | 6 | 13 | 20 | 27 |  | 3 | 10 | 17 | 24 |  |
| **Сб** |  | **3** | **10** | | **17** | **24** | **31** |  |  | **7** | **14** | **21** | **28** |  | **4** | **11** | **18** | **25** |  |
| **Вс** |  | **4** | **11** | | **18** | **25** |  |  | **1** | **8** | **15** | **22** | **29** |  | **5** | **12** | **19** | **26** |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ОКТЯБРЬ** | | | | | |  | **НОЯБРЬ** | | | | |  | **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| **Пн** |  |  | 4 | 11 | | 18 | 25 |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |  |  | 6 | 13 | 20 | 27 |
| **Вт** |  |  | 5 | 12 | | 19 | 26 |  | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 |  |  | 7 | 14 | 21 | 28 |
| **Ср** |  |  | 6 | 13 | | 20 | 27 |  | 3 | 10 | 17 | 24 |  |  | 1 | 8 | 15 | 22 | 29 |
| **Чт** |  |  | 7 | 14 | | 21 | 28 |  | **4** | 11 | 18 | 25 |  |  | 2 | **9** | 16 | 23 | 30 |
| **Пт** |  | 1 | 8 | 15 | | 22 | 29 |  | **5** | 12 | 19 | 26 |  |  | 3 | 10 | 17 | 24 | **31** |
| **Сб** |  | **2** | **9** | **16** | | **23** | **30** |  | **6** | **13** | **20** | **27** |  |  | **4** | **11** | **18** | **25** |  |
| **Вс** |  | **3** | **10** | **17** | | **24** | **31** |  | **7** | **14** | **21** | **28** |  |  | **5** | **12** | **19** | **26** |  |

**Комментарий к календарю**

|  |  |
| --- | --- |
|  | - дата окончания события, предусмотренного законодательством о противодействии коррупции, о муниципальной службе |

|  |  |
| --- | --- |
|  | - праздничные даты в сфере противодействия коррупции |

**31 марта** – последний день представления сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальнойслужбы*,* муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать).

Сведения представляются по утвержденной Правительством Российской Федерации **форме\*** (*постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р*) в соответствии с **Методическими рекомендациями\***

*\*Форма представления сведений и Методические рекомендации по её заполнению размещены на сайте Дальнегорского городского округа (адрес размещения: «Муниципальная служба» / «Поступление на муниципальную службу»)*

**30 апреля** – последний день представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Сведения представляются муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в **перечень должностей\*** (*утвержден решением Думы Дальнегорского городского округа от 25.09.2014 № 286*), по утвержденной Президентом Российской Федерации **форме справки**\* (*Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460*),   
с использованием специального программного обеспечения **«Справки БК»**\* (*размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации, портале «Госслужба»*).

Одновременно со **справкой\*** муниципальный служащий предоставляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, для размещения на сайте, по утвержденной форме (*утверждена решением Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018 № 114)*, на бумажном носителе, за своей подписью и в электронной форме (муниципальные служащие администрации Дальнегорского городского округа направляют сведения на адрес электронной почты: kadry@dalnegorsk-mo.ru).

Положение «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах местного самоуправления Дальнегорского городского округа» утверждено решением Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018 № 114\*.

*\*Перечень должностей, форма справки, ссылка на СПО «Справки БК»,* *Положение «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах местного самоуправления Дальнегорского городского округа» размещены на сайте Дальнегорского городского округа (адрес размещения: «Противодействие коррупции»)*

**24 мая** – последний день размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Сведения размещаются на официальном сайте Дальнегорского городского округа в течение **четырнадцати рабочих дней** со дня истечения срока их подачи (*раздел «Противодействие коррупции» / «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»*).

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования предусмотрен Положением «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах местного самоуправления Дальнегорского городского округа» *(решение Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018 № 114)* *(адрес размещения: «Противодействие коррупции» / «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» / «Муниципальные правовые акты Дальнегорского городского округа»)*.

Для размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на сайте Дальнегорского городского округа кадровые службы (уполномоченные специалисты) управлений администрации Дальнегорского городского округа заблаговременно (не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока размещения) направляют их в адрес управления делами в электронной форме.

Направляемые для размещения на сайте сведения должны соответствовать рекомендациями Минтруда РФ *(приказ от 07.10.2013 № 530н)*: один (единый) файл в виде таблицы либо файлы, сгруппированные по самостоятельным структурным подразделениям в одном из следующих форматов: DOC, .DOCX, .EXCEL, .RTF. При этом должна быть обеспечена возможность поиска по тексту файла и копирования фрагментов текста. Не допускается направление для размещения на сайте заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов.

**31 мая** - последний день представления уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока представления сведений, а именно в срок до 31 мая года, следующего за отчетным.

Представление уточненных сведений предусматривает повторное представление только справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в которой не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки.

**30 сентября** – последний день для проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В соответствии с решением Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018 № 114 «О Положении «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах местного самоуправления Дальнегорского городского округа» органы, подразделения и должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, **обязаны осуществлять** анализ поступающих сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего (занимающего) должность, включённую в перечень должностей, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 Анализ таких сведений осуществляется **ежегодно в третьем квартале текущего года**.

 В рамках анализа представленных сведений сопоставляется справка за отчётный период со справками за три предшествующих периода (в случае их наличия), а также с иной имеющейся в распоряжении подразделения органа местного самоуправления или должностного лица, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информацией об имущественном положении, осуществляемых полномочиях лица, представившего сведения, и иных лиц. При невозможности сопоставления сведений со справками за три предшествующих периода, сведения сопоставляются со справками за имеющиеся периоды, а также (при наличии) со справкой, поданной служащим при поступлении на муниципальную службу.

**9 декабря -** Международный день борьбы с коррупцией

Отмечается ежегодно 9 декабря, начиная с 2004 года. Провозглашён Генеральной Ассамблеей ООН (резолюция   
№ A/RES/58/4 от 21 ноября 2003 года). В этот день в 2003 году в Мексике была открыта для подписания Конвенция ООН против коррупции.

Целью учреждения этого Международного дня, как указано в резолюции Генеральной Ассамблеи, было углубление понимания проблемы коррупции и роли Конвенции в предупреждении коррупции и борьбе с ней. *В резолюции отсутствуют обычные в таких случаях призывы широко отмечать этот день и проводить соответствующие мероприятия.*

**Рекомендации муниципальным служащим по совершению действий в целях соблюдения** **отдельных   
ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в сфере противодействия коррупции**

| **Содержание запрета/ограничения/обязанности** | **Необходимые действия** | **Основание** |
| --- | --- | --- |
| **Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** | | |
| **Ежегодное** **представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** на себя, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – сведения о доходах, члены семьи).  Представляют муниципальные служащие, должности которых предусмотрены перечнем должностей, утвержденным решением Думы Дальнегорского городского округа от 25.09.2014 № 286. | Представить **не позднее 30 апреля** года, следующего за отчетным, сведения о доходах на себя и членов своей семьи по форме Справки о доходах, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014  № 460.  Заполнение справки осуществляется в **СПО «Справки БК»**.  Сведения представляются в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа или должностному лицу, ответственному за кадровую работу в этом органе местного самоуправления.  Порядок представления сведений утвержден решением Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018 № 114.  Одновременно со справкоймуниципальный служащий предоставляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, для размещения на сайте, по утвержденной форме (*утверждена решением Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018 № 114)*, на бумажном носителе, за своей подписью и в электронной форме (муниципальные служащие администрации Дальнегорского городского округа направляют сведения на адрес электронной почты: kadry@dalnegorsk-mo.ru). | * Статья 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе»; * Статья 8Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»; * Решение Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018  № 114 «О Положении «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах местного самоуправления Дальнегорского городского округа»; * Решение Думы Дальнегорского городского округа от 25.09.2014  № 286 «О Перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных должностей Дальнегорского городского округа, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей». |
| **В случае невозможности представления сведений** **о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей** муниципальный служащий обязан уведомить об этом.  Данный факт подлежит рассмотрению комиссией администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  Критерии, по которым какая-либо причина непредставления сведений может быть признана объективной, определяются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления (его структурного подразделения), исходя из оценки всей совокупности имеющихся сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего, в том числе его пояснений в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения (например, супруги при юридически оформленном браке фактически не проживают друг с другом и (или) между ними существуют личные неприязненные отношения, супруг (супруга) признан безвестно отсутствующим, находится в розыске и т.д.). | Муниципальному служащему необходимо принять все зависящие от него меры для получения наиболее полной информации, например:  - меры по установлению места жительства супруги (супруга), несовершеннолетних детей;  - направление обращений любым доступным способом (в т.ч. по телефону), писем в адрес супруги (супруга) для получения необходимой информации;  - направление запросов в регистрирующие органы, в т.ч. посредством информационных систем в сети «Интернет»;  - направление запросов в иные органы и организации (при необходимости).  Муниципальный служащий представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей на основе имеющейся у него информации.  Одновременно муниципальный служащий подает соответствующее заявление с указанием конкретной причины непредставления или невозможности представления полных и достоверных сведений в кадровую службу администрации Дальнегорского городского округа (органа администрации, в котором гражданин осуществляет муниципальную службу) по установленной форме.  Заявление должно быть направлено  не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным. | * Решение Думы Дальнегорского городского округа от 31.05.2018  № 114 «О Положении «О представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах местного самоуправления Дальнегорского городского округа»; * Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 23.12.2016 № 782-па «О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»; * Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 20.04.2016 № 200-па «О комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов». |
| Муниципальный служащий, представляющий сведения о доходах, обязан представлять **сведения о своих расходах**, **а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению** земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) совершенной муниципальным служащим и/или членом семьи в отчетном периоде, если общая сумма этих сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки. | Определить разницу между суммой сделок и общим доходом муниципального служащего и его супруги (супруга) за три года, предшествующих совершению сделок.  Если общая сумма сделок превышает общий доход, то в Справке о доходах заполняется раздел 2 «Сведения о расходах». | * Статья 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»; * Статья 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». |
| **Урегулирование конфликта интересов** | | |
| В случае возникновения у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей **личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов**, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме, а также принять меры по предотвращению такого конфликта. | Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно по форме и в порядке, предусмотренными постановлением администрации Дальнегорского городского округа от20.04.2016  № 195-па. | * Статья 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»; * Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 20.04.2016 № 195-па «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации Дальнегорского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов». |
| Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. | Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются представителем нанимателя (работодателем) в зависимости от конкретных ситуаций, и могут заключаться, например, изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. | * Статья 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе»; * Статья11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции». |
| **Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям** | | |
| Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений | Уведомить представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.  Для муниципальных служащих, представителем нанимателя (работодателем) которых является Глава Дальнегорского городского округа:  Незамедлительно, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, письменно уведомить Главу Дальнегорского городского округа.  Уведомление по утвержденной форме направляется в управление делами администрации Дальнегорского городского округа.  При нахождении муниципального служащего вне места прохождения службы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет Главу Дальнегорского городского округа о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту прохождения службы оформляет уведомление в письменной форме в течение первого рабочего дня со дня прибытия.  Форма уведомления утверждена постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 13.11.2012 № 831-па (в редакции от 08.07.2016 № 393-па). | * Статья 9 Федерального закона  от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»; * Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 13.11.2012 № 831-па (в редакции от 08.07.2016 № 393-па).   ***Справочно:***  *Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).* |
| **Получение подарков, услуг, наград и иных благ** | | |
| Запрещается 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).  Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей. | **Не принимать вознаграждения и подарки** | * Пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе». |
| Муниципальные служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. | Представить в уполномоченное структурное подразделение либо ответственному лицу органа местного самоуправления, в которых муниципальные служащие проходят муниципальную службу, уведомление о получении подарка не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его получения.  В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.  При невозможности подачи уведомления в указанные выше сроки по причине, не зависящей от муниципального служащего уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.  Форма уведомления утверждена решением Думы Дальнегорского городского округа от 28.08.2014 № 272. | * Пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе»; * Решение Думы Дальнегорского городского округа от 28.08.2014 № 272 «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими Дальнегорского городского округа 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». |
| 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 должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями. | Необходимо получить письменное разрешение Главы Дальнегорского городского округа | * Пункт 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе». |
| Запрещается выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями. | Не выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц | * Пункт 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе». |
| **Выполнение иной работы** | | |
| Запрещается:  - заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;  - участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией *(за исключением случаев, указанных в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе»)* | При назначении на должность муниципальной службы гражданин по требованию кадровой службы обязан представить документы подтверждающие прекращение предпринимательской деятельности, отказ от участия в управлении хозяйствующим субъектом.  ***Справочно.***  *Абзацем 3 пункта 1 статьи 2 Гражданского кодекса Российской Федерации определено, что предпринимательской является самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке.*  Для участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя.  Форма заявления о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией утверждена решением Думы Дальнегорского городского округа от 31.08.2020 № 469 «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организации» | * Пункты 3, 3.1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе». * Решение Думы Дальнегорского городского округа от 31.08.2020 № 469 «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организации». |
| 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 или законодательством Российской Федерации. | Муниципальный служащий обязан **предварительно** в письменной форме запросить у представителя нанимателя разрешение на осуществлении данной деятельности. | * Пункт 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе». |
| Муниципальный служащий вправе **с** **предварительным уведомлением** представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. | Уведомить представителя нанимателя (работодателя) не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы в соответствии с Порядком уведомления муниципальными служащими администрации Дальнегорского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | * Пункт 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе»; * Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 28.04.2016 № № 243-па (в редакции от 20.03.2019 № 186-па) «О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации Дальнегорского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу». |
| **Владение акциями и иными ценными бумагами** | | |
| В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. | Муниципальный служащий **самостоятельно** оценивает возможность возникновения конфликта интересов и принимает решение о необходимости передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление либо обращается в комиссию администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в целях получения решения комиссии о необходимости передачи ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление. | * Часть 2.2 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007   № 25-ФЗ «О муниципальной службе»;   * Часть 6 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции». |
| **Трудоустройство бывших муниципальных служащих** | | |
| **В течение двух лет после увольнения** с муниципальной службы бывший муниципальный служащий **обязан получать согласие комиссии** администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов **на осуществление работы** на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение работу на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) **в следующих случая:**  **а) при осуществлении деятельности на условиях трудового договора:**  - при замещении должности муниципальной службы бывший муниципальный служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;  - отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего;  **б) при осуществлении деятельности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров):**  - при замещении должности муниципальной службы бывший муниципальный служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;  - отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего;  - стоимость работ выполняемых на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца более ста тысяч рублей. | **Направить письменное обращение** о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы **в подразделение кадровой службы** администрации Дальнегорского городского округа (органа администрации, в котором гражданин осуществлял муниципальную службу) по утвержденной форме.  Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации Дальнегорского городского округа.  Форма обращения утверждена постановлением администрации Дальнегорского городского округа от 23.12.2016 № 782-па | * Часть 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе»; * Часть 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»; * Статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации; * Постановление администрации Дальнегорского городского округа от 23.12.2016 № 782-па «О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии администрации Дальнегорского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов». |
| Бывший муниципальный служащий, который при замещении должности муниципальной службы был обязан представлять сведения о доходах, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать новому работодателю сведения о последнем месте своей службы. | В течении двух лет после увольнения с муниципальной службы письменно уведомлять каждого работодателя о последнем месте своей службы, в том числе работодатели у которых бывшие гражданские служащие работают по совместительству. | * Часть 2 статьи 12 Федерального закона Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»; * Статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации. |
| Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с бывшим муниципальным служащим, который при замещении должности муниципальной службы был обязан представлять сведения о доходах, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан **в десятидневный срок** сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) бывшего муниципального служащего по последнему месту его службы в [порядке](consultantplus://offline/ref=D257F71F3F6CDBEA2CB48F1D3C726BEC3F35912AA32D1754258097F0AA43nDM), установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 | **В 10-ти дневный срок** со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора работодатель обязан проинформировать представителя нанимателя (работодателя) бывшего муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении с ним трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг). | * Часть 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»; * Статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации; * Постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2015  № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации». |
| **Родственные связи** | | |
| Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий **не может находиться на муниципальной службе в случае** **близкого родства или свойства** (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, 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. |  | * Пункт 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007  № 25-ФЗ «О муниципальной службе». |
| **Иные ограничения и обязанности** | | |
| Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами. |  | * Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе». |
| Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:  - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;  - утраты представителем нанимателя доверия к муниципальному служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0783CB562CF0C35E63464F675849A2D4B0B31C2C9BE643B6EAC12DD71320026F0ED915DCPCh2I) № 273-ФЗ и другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=0783CB562CF0C35E63464F675849A2D4B0B4122B9EE043B6EAC12DD71320026F0ED915DCC359DD67P3hAI). |  | * Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе». |