****

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПАМЯТКА**

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

**и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных**

**с прохождением государственной гражданской службы в государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1. | Основные принципы и правила служебного поведения гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области | 3 |
| 2.  | Основные понятия, используемые в сфере противодействия коррупции | 6 |
| 3. | Ограничения, запреты и обязанности гражданских служащих Инспекции | 8 |
| 4. | Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов | 24 |
| 5. | Конфликт интересов на государственной службе Российской Федерации  | 25 |
| 6. | Информационные таблицы по основным правам, обязанностям гражданских служащих, а также по ограничениям и запретам, связанным с гражданской службой | 27 |
| 7. | Рекомендации по правилам поведения в ситуации коррупционной направленности | 31 |

1. Основные принципы и правила служебного поведения гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области

Основные принципы и правила служебного поведения (требования к служебному поведению) гражданских служащих государственной инспекции строительного надзора Сахалинской области (далее – Инспекция) предусмотрены статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», Кодекс ценностей, этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы в Правительстве Сахалинской области и органах исполнительной власти Сахалинской области, утвержденнным указом Губернатора Сахалинской области от 29.04.2020 № 35 (далее – Кодекс).

**Основные принципы служебного поведения гражданских служащих Сахалинской области:**

1. Основные принципы служебного поведения Должностных лиц являются основой поведения в связи с прохождением ими государственной службы или замещении государственных должностей.

2. Должностные лица, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области и Должностных лиц;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий и функций Правительства Сахалинской области и органов исполнительной власти Сахалинской области;

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и их объединениям, не оказывать предпочтения каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам и организациям, физическим и юридическим лицам, быть независимыми от влияния отдельных граждан, общественных или религиозных объединений, профессиональных или социальных групп и организаций и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

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

- гражданские служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие уполномоченные государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением гражданской службы или замещением государственных должностей;

- соблюдать нормы служебной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и Должностными лицами;

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

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении Должностными лицами должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Правительства Сахалинской области и органов исполнительной власти Сахалинской области;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

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

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Правительства Сахалинской области и органов исполнительной власти Сахалинской области, если это не входит в должностные обязанности Должностного лица;

- соблюдать установленные в Правительстве Сахалинской области и органах исполнительной власти Сахалинской области правила публичных выступлений и представления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию населения о работе Правительства Сахалинской области и органов исполнительной власти Сахалинской области, а также оказывать содействие представителям средств массовой информации в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

- стремиться к эффективному распоряжению ресурсами, нахо-дящимися в сфере ответственности Должностного лица.

3. Должностные лица обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Сахалинской области, иные нормативные правовые акты Сахалинской области.

4. Должностные лица в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области, исходя из политической, экономической целесообразности, либо по иным мотивам.

5. Должностные лица обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

6. Должностные лица при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей Должностное лицо обязано заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

7. Должностные лица, предусмотренные соответствующим перечнем должностей, обязаны ежегодно представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несо-вершеннолетних детей в срок не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

8. Должностным лицам запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные Должностными лицами в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Сахалинской области и передаются в государственный орган, в котором они замещают должность.

9. Должностные лица (за исключением лиц, замещающих государственные должности) обязаны ежегодно в установленном порядке представлять сведения об адресах сайтов или страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых Должностные лица размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

10. Должностным лицам запрещается:

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

- использовать служебное удостоверение и иные служебные средства, в том числе служебный транспорт, а также служебную информацию для получения личных преимуществ для себя или иных лиц;

- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

11. Должностные лица, замещающие государственные должности Сахалинской области, не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

12. Гражданские служащие вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов.

13. Должностные лица могут обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Правительстве Сахалинской области норм и требований.

14. Должностные лица обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, которая стала известна им в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

15. Должностные лица, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим Должностным лицам, работникам Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения Должностных лиц, работников Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области к участию в деятельности политических партий и иных общественных объединений;

- принимать меры к тому, чтобы подчиненные им Должностные лица, работники Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости;

- быть образцом профессионализма, безупречной репутации для подчиненных Должностных лиц, работников Правительства Сахалинской области, органов исполнительной власти Сахалинской области, способствовать формированию в Правительстве Сахалинской области и органах исполнительной власти Сахалинской области благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

**Правила этики служебного поведения должностных лиц**

1. В служебном поведении Должностным лицам необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. Должностным лицам при взаимодействии с гражданами, пред-ставителями государственных органов, организаций, другими Должностными лицами рекомендуется руководствоваться Инструкцией по профессиональному взаимодействию лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы в Правительстве Сахалинской области и органах исполнительной власти Сахалинской области, и рекомендациями по их поведению во внеслужебное время (приложение № 2 к Кодексу).

3. В служебном поведении Должностные лица должны воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения вне специально оборудованных для этого мест.

4. Должностные лица призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

5. Должностные лица должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

6. Должностные лица обязаны:

- эффективно использовать служебное время для достижения наибольшей результативности работы;

- в установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области сроки принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность;

- соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного;

- перед уходом в отпуск или убытием в служебную командировку оставлять в надлежащем виде служебное место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в их распоряжении, передавать неисполненные документы непосредственному руководителю для принятия решения о поручении их другому исполнителю;

- соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами, представителями государственных органов, организаций и другими Должностными лицами при исполнении должностных обязанностей.

7. Должностные лица должны:

- воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей;

- использовать только законные и этические способы продвижения по службе;

- не отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека;

- стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни;

- придерживаться речевых норм грамотности, основанных на использовании общепринятых правил русского языка. В речи Должностных лиц неприемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

8. Внешний вид Должностных лиц должен соответствовать Стандарту внешнего вида лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы в Правительстве Сахалинской области и органах исполнительной власти Сахалинской области (приложение № 3 к Кодексу).

9. Недопустимо для Должностного лица использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

10. Должностные лица отвечают за организацию и состояние своего служебного места и соблюдение установленного порядка работы со служебными документами.

11. Должностным лицам запрещается выносить за пределы местонахождения Правительства Сахалинской области и органов исполнительной власти Сахалинской области материальные ценности, принадлежащие этим органам. Вынос материальных ценностей осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным распоряжением Правительства Сахалинской области.

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

**противодействия коррупции**

**Коррупция**: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

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

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

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

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

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

**Конфликт интересов -** это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

**3. Ограничения, запреты и обязанности гражданских служащих Инспекции**

| **Содержание запрета/ограничения/обязанности** | **Основание** | **Необходимые действия**  |
| --- | --- | --- |
| **Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** |
| Государственный служащий обязан ежегодно представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – сведения о доходах, члены семьи). Перечень должностей, на которые распространяется данная обязанность, утверждены приказом Инспекции от 27.03.2015 № 2 | ч.1 ст.20 и п.9 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ;ч.1 ст.8 Федерального закона № 273-Ф3; Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557;Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559;Приказ Инспекции от 27.03.2015 № 2 | Представить ответственному должностному лицу по вопросам государственной службы и кадров, профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, сведения о доходах на себя и членов своей семьи по форме Справки о доходах, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460.Порядок представления сведений о доходах, утвержден приказом Инспекции от 27.03.2015 № 2 |
| В случае невозможности представления сведений о доходах на супруга (супругу) и (или) несовершеннолетних детей гражданский служащий обязан уведомить об этом. Данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии Инспекции по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Инспекции и урегулированию конфликта интересов. | п. 9 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559;абз.3 пп. «б» п.15 Положения о Комиссии, утвержденного приказом Инспекцииот 22.05.2018 № 4. | Подать ответственному должностному лицу по вопросам государственной службы и кадров, профилактике коррупционных и иных правонарушений в срок не позднее 30 апреля года следующего за отчетным заявление о невозможности представить сведения о доходах на супруга (супругу) и (или) несовершеннолетних детей. |
| **Представление сведений о расходах** |
| Гражданский служащий, представляющий сведения о доходах, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих 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 им, супругом (супругой) и (или) несовершеннолетним ребенком в отчетном периоде, если общая сумма этих сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки. | ст.20.1 и п.9 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ;ст. 8.1 Федерального закона № 273-Ф3;ст.3 Федерального закона № 230-Ф3;Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 | Определить разницу между суммой сделок и общим доходом гражданского служащего и супруги (супруга) за три года, предшествующих совершению сделок.Если общая сумма сделок превышает общий доход, то в Справке о доходах заполняется раздел 2 «Сведения о расходах». |
| **Открытие (наличие) счетов (вкладов), хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владение и (или) пользование иностранными финансовыми инструментами** |
| Запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, лицами, замещающими (занимающими):- должность заместителя руководителя Инспекции | ч.1.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ;Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» | Гражданин, претендующий на замещение указанных должностей, а в отдельных случаях его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети **обязаны в течение трех месяцев со дня замещения (занятия) гражданином одной из указанных должностей** **закрыть** счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение иностранных финансовых инструментов. |
| **Урегулирование конфликта интересов** |
| В случае возникновения у гражданского служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме, а также принять меры по предотвращению такого конфликта. | п.12 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ;ст. 11 Федерального закона № 273-Ф3;приказ Инспекции от 09.03.2016 № 2. | Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно по форме и в порядке, предусмотренными приказом Инспекции от 09.03.2016 № 2. |
| Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у государственного служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. | ч.4 ст.19 Федерального закона № 79-ФЗ;ст.11 Федерального закона № 273-Ф3 | Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются представителем нанимателя в зависимости от конкретных ситуаций, например, изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. |
| Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям |
| Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. | ст.9 Федерального закона № 273-Ф3;приказ Инспекции от 10.07.2013 № 63/1-к | 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.На имя представителя нанимателя уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее – уведомление) представляется ответственному должностному лицу по вопросам государственной службы и кадров, профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно при получении гражданским служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности. Срок представления уведомления не может превышать 15 календарных дней со дня получения гражданским служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения.Форма уведомления утверждена приказом Инспекции от 10.07.2013 № 63/1-к |
| 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). Гражданские служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей. | п.6 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ;постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 | **Не принимать вознаграждения и подарки.** |
| Гражданские 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, государственный орган в котором указанные лица проходят государственную службу или осуществляют трудовую деятельность. | п.6 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ;ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации;постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10;приказ Инспекции от 12.11.2015 № 8 | Представить ответственному должностному лицу по вопросам государственной службы и кадров, профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о получении подарка не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка.Форма уведомления и порядок его представления утверждены приказом Инспекции от 12.11.2015 № 8 |
| Запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если должностные обязанности гражданского служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.  | п.11 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ | Необходимо получить письменное разрешение представителя нанимателя.Порядок получения разрешения утвержден приказом Инспекции от 25.03.2016 № 5 |
| Запрещается выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями. | п.7 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Выполнение иной работы |
| Запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом ***(за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном*** ***порядке******)***, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации ему не поручено участвовать в управлении этой организацией. | п.3 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ | При назначении на должность государственной гражданской службы гражданин обязан представить в кадровую службу государственного органа документы подтверждающие прекращение предпринимательской деятельности, отказ от участия в управлении хозяйствующим субъектом. |
| Запрещается быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность, за исключением случаев, установленных федеральным законом. | п.5 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Запрещается входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или законодательством Российской Федерации. | п.16 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| 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. | п.17 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ | Гражданский служащий обязан **предварительно** в письменной форме запросить у представителя нанимателя разрешение на осуществлении данной деятельности. |
| Гражданский служащий вправе **с** **предварительным уведомлением** представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. | ч.2 ст.14 Федерального закона № 79-ФЗ | Уведомить представителя нанимателя до начала выполнения иной оплачиваемой работы в соответствии с Порядком уведомления государственными гражданскими служащими Инспекции об иной оплачиваемой работе утвержденного приказом Инспекции от 12.12.2013 № 9 |
| Владение акциями и иными ценными бумагами |
| В случае если, владение гражданским служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. | ч.2 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ;ч.6 ст.11 Федерального закона № 273-Ф3 | Гражданский 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 Инспекции по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в целях получения решения комиссии о необходимости передачи ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление. |
| Запрещено приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход. | п.4 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Трудоустройство бывших гражданских служащих |
| **В течение двух лет после увольнения** с гражданской службы бывший гражданский служащий **обязан получать согласие комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов 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 гражданской службы бывший гражданский служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;- отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего гражданского служащего;**б) при осуществлении деятельности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров):**- при замещении должности гражданской службы бывший гражданский служащий был обязан представлять сведения о доходах, расходах;- отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности бывшего гражданского служащего;- стоимость работ выполняемых на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение месяца более ста тысяч рублей. | ч.3.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ;ч.1 ст.12 Федерального закона № 273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации; | Обратиться в Комиссию Инспекции по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Инспекции и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные обязанности гражданского служащего. |
| Бывший гражданский служащий, который при замещении должности гражданской службы был обязан представлять сведения о доходах, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы. | ч.2 ст.12 Федерального закона №273-Ф3;ст.64.1 Трудового кодекса Российской Федерации | В течении двух лет после увольнения с гражданской службы письменно уведомлять каждого работодателя о последнем месте своей службы. |
| **Прохождение военной службы по призыву** |
| Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту). | п.11 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| **Общественная, профсоюзная и государственная деятельность** |
| Запрещается использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума | п.12 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Запрещается использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного служащего. Исключение составляют случаи, когда подобное публичное выражение отношения входит в должностные обязанности государственного служащего | п.13 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Запрещается создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур. Исключение составляют профессиональные союзы, ветеранские организации и иные органы общественной самодеятельности. | п.14 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители», обязан не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений. | ч.2 ст.18 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей гражданской службы не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа | ч.4 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Запрещается замещать должность гражданской службы в случае: - избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе. | п.2 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Использование информации |
| Гражданский служащий обязан не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие известными государственному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство. | п.7 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Запрещено 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. | п.9 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Бывший гражданский служащий после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. | ч.3 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Запрещено допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности. | п.10 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Использование государственного имущества |
| Запрещается использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также предавать их другим лицам. | п.8 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий обязан беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей. | п.8 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Родственные связи |
| Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий **не может находиться на гражданской службе в случае** **близкого родства или свойства** (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с государственным служащим, если замещение должности государственной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. | п.5 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| **Гражданство** |
| Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае: |  |  |
| - выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; | п.6 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| - наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации. | п.7 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий обязан сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства. | п.10 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ | Письменно проинформировать представителя нанимателя:о выходе из гражданства Российской Федерации – в день выхода из гражданства Российской Федерации;о приобретении гражданства другого государства – в день приобретения гражданства другого государства. |
| **Исполнение должностных обязанностей** |
| Гражданский служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом. | п.2 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий обязан исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации. | п.3 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий обязан соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций. | п.4 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий обязан соблюдать служебный распорядок государственного органа. | п.5 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий обязан поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. | п.6 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.  | ч.2 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ | При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения. |
| Запрещено прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора. | п.15 ч.1 ст.17 Федерального закона № 79-ФЗ | *Справочно.**В соответствии со ст. 69 № 79-ФЗ индивидуальный служебный спор - неурегулированные между представителем нанимателя и гражданским служащим либо гражданином, поступающим на гражданскую службу или ранее состоявшим на гражданской службе, разногласия по вопросам применения законов, иных нормативных правовых актов о гражданской службе и служебного контракта, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.**Таким образом, обязательным условием идентификации разногласия в качестве индивидуального служебного спора является заявление об указанном разногласии в орган по рассмотрению индивидуальных служебных споров.**Органами по рассмотрению индивидуальных служебных споров являются:**- комиссия государственного органа по служебным спорам;**- суд.* |
| **Иные ограничения и обязанности** |
| Гражданский служащий обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение. | п.1 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданский служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами. | п.11 ч.1 ст.15 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:  |  |  |
| - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; | п.1 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; | п.2 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений; | п.3 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| - наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения установлены Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н; | п.4 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу; | п.8 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |
| - утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому 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 № 79-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами. | п.10 ч.1 ст.16 Федерального закона № 79-ФЗ |  |

**4. Ответственность за несоблюдение предусмотренных**

**ограничений и запретов**

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, привлекаются к ответственности в порядке, установленном Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами (статья 68 Федерального закона № 79-ФЗ).

Кроме того, в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

**Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения**

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

За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

замечание;

выговор;

предупреждение о неполном должностном соответствии;

увольнение в связи с утратой доверия.

Так, статьей 59.1 Федерального закона № 79-ФЗ, за несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 79-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии.

Статьей 59.2 Федерального закона № 79-ФЗ предусмотрено, что гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия гражданским служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия гражданского служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления гражданским служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения гражданского служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

6) нарушения гражданским служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

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

**5. Конфликт интересов на государственной гражданской службе**

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) гражданского служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Часть 1 статьи 19 Федерального закона № 79-ФЗ определяет конфликт интересов как ситуацию, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Согласно части 3 данной нормы под личной заинтересованностью гражданского служащего, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 16 Федерального закона № 79-ФЗ, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Следует учитывать, что личная заинтересованность гражданского служащего может возникать в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить определенный круг лиц. К числу таких лиц относятся члены семьи служащего (не только родители, супруги, дети, братья, сестры гражданского служащего, но и братья, сестры, родители и дети их супругов). В связи с этим, в настоящей памятке для определения круга лиц, с выгодой которых может быть связана личная заинтересованность гражданского служащего, используется термин «родственники и/или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность гражданского служащего».

Под указанные определения конфликта интересов попадает значительное количество ситуаций, в которых гражданский служащий может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов гражданских служащих, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, следует выделить **ряд типичных ситуаций, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:**

- выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность гражданского 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 гражданской службы;

- нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение без письменного разрешения представителя нанимателя наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств).

**6. Информационные таблицы по основным правам,**

**обязанностям гражданских служащих, а также по**

**ограничениям и запретам, связанным с гражданской службой**

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

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

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

а) незамедлительно доложить непосредственному руководителю о любом конкретном предложении работы после завершения гражданской службы, и принять согласованное решение о совместимости предложения с дальнейшим прохождением гражданской службы;б) сообщить руководителю о своем согласии на предложение работы и принять меры к недопущению возникновения конфликта интересов;* бывший гражданский служащий не должен действовать от имени какого бы то ни было лица или организации в деле, по которому он действовал или консультировал от имени гражданской службы, что дало бы дополнительные преимущества этому лицу или этой организации;

- бывший гражданский служащий не должен использовать или распространять конфиденциальную информацию, полученную им в качестве гражданского служащего, кроме случаев специального разрешения на ее использование в соответствии с законодательством |
| **- отношения с бывшими гражданскими служащими** | * гражданский служащий не должен оказывать особое внимание бывшим гражданским служащим и предоставлять им доступ в государственный орган, если это может создать конфликт интересов
 |