**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИЙ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ**

* **СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**



**Основными задачами Комиссии является:**

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25

декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в органах местного самоуправления области.

**Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия)**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| общественные органы, |  | консультативные и |  |
|  |  |  |
| призванные быть |  | совещательные органы |  |
|  |  |  |
| проводниками в |  | по выработке для |  |
|  |  |  |
|  |  | руководителя |  |
|  |  |  |
| предпринимаемых |  |  органа местного самоуправления  |  |
|  | Комиссии |  |
| руководителем | управленческих решений |  |
|  |  |
|  | являются, как |  |
| органа местного самоуправления  | в сфере противодействия |  |
|  |  |
| мер по противодействию |  |  |
|  | коррупции с учетом мнения |  |
|  |  |  |
| коррупции, и способствовать |  | коллектива |  |
|  |  |  |
| формированию атмосферы |  |  |  |
| неприятия коррупционного |  |  |  |
| поведения |  |  |  |

**Основания для проведения заседаний комиссий**

несоблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

муниципальный служащий, замещающий должность, включенную в Перечень, по объективным причинам не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

выполнение отдельных функций государственного управления в отношении

родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего



владение ценными бумагами, банковскими вкладами



получение подарков и услуг



имущественные обязательства и судебные разбирательства



взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения

с муниципальной службы



явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.)

планирование деятельности комиссии, подведение итогов ее работы



**Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения,**

**не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины**



**Состав комиссии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Заместитель руководителя  |  |
| органа местного самоуправления |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заместитель председателя** | Руководитель кадровой службы |  |
|  |  |
| **комиссии** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Секретарь комиссии** | Руководитель подразделения кадровой |  |
| службы |  |
|  |  |



**Члены комиссии** Представители

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Юридического | Научных | Общественного |
| (правового) | организаций, | Совета |
| подразделения | образовательных |  |
|  | подразделений |  |

К членам входящим в состав комиссии, не замещающим должности муниципальной службы, **представителям научных** **организаций и образовательных учреждений** среднего,высшего идополнительного образования можно предъявить **следующие требования** к уровню профессиональной подготовки, характеризующие их как

**НЕЗАВИСИМЫЕ ЭКСПЕРТЫ**:



* занятие должности профессорско-преподавательского состава по основному месту работы в образовательном учреждении высшего

и дополнительного профессионального образования, либо должности научного сотрудника научно-исследовательской организации, либо должности преподавателя в учреждении среднего профессионального образования;

* наличие у членов высшего и желательно послевузовского профессионального образования (ученой степени кандидата или доктора наук);
* наличие опыта прохождения государственной и/или муниципальной службы не менее 3-х лет (если при этом бывший служащий не был уволен с государственной или муниципальной службы за несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов;
* преподавание учебных дисциплин, связанных с обучением студентов и слушателей порядку прохождения государственной и/или муниципальной службы, не менее 3-х лет;
* отсутствие судимости за совершение преступлений, кроме того, в отношении эксперта не должно быть судебных решений, вступивших в законную силу, о признании его недееспособным или ограниченно дееспособным;
* наличие российского гражданства и отсутствие иностранного.



К членам входящим в состав комиссии, не замещающим должности муниципальной службы, **представителям общественного совета** можно предъявить

**следующие требования:**

 наличие высшего профессионального образования;

* отсутствие судимости за совершение преступлений, кроме того, в отношении эксперта не должно быть судебных решений, вступивших в законную силу, о признании его недееспособным или ограниченно дееспособным;
* наличие российского гражданства и отсутствие иностранного.



Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять **не менее одной четверти** от общего числа членов комиссии.

Например, число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять:

не менее 2 человек - при общем числе членов комиссии до 8 человек включительно;



**Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии**

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии обеспечивает **подразделение кадровой службы**  **органа местного самоуправления** по профилактике коррупционных и иныхправонарушений или **должностное лицо кадровой службы**

 органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ( такие функции должны быть отражены в должностной инструкции соответствующего муниципального служащего).



Мероприятия по подготовке заседания начинаются с момента **поступления** председателю комиссии информации,содержащей **основания** для проведения заседания комиссии.



Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания, считаются **поступившими** председателю комиссии **с момента их** **регистрации** в подразделении кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.



Для этого

следует иметь прошитый и пронумерованный **ЖУРНАЛ** регистрации входящей корреспонденции



**Председатель комиссии**



назначает дату заседания комиссии в 10-ти дневный срок . Дата заседания комиссии не позднее 20 дней со дня поступления

указанной информации



определяет для участия в заседании комиссии с правом совещательного голоса двух муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос



рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией



организует ознакомление муниципального служащего, его представителя, членов комиссии с поступившей информацией



принимает решение о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов

При определении муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, следует руководствоваться

* + регламентом органа местного самоуправления,
	+ положением о структурном подразделении, в котором замещает должность муниципальный служащий,
	+ должностной инструкцией муниципального служащего.
* случае, если муниципальный служащий является членом

комиссии, целесообразно принять решение о том, что данный член комиссии не принимает участия в голосовании. **В таком случае указанный член**

**комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.**

В качестве организации, чей представитель может принимать участие в заседании комиссии, целесообразно определять:

* организацию, которая направила в орган местного самоуправления информацию, материалы проверки которой послужили основанием для проведения заседания комиссии;
* организацию, в которой планирует замещать должность либо выполнять работу на условиях гражданско-правового договора гражданин, ранее замещавший в органе местного самоуправления должность с коррупционными рисками;
* организацию, в которой работает супруг (супруга) муниципального служащего - при рассмотрении вопроса о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги).

**Решение о приглашении на заседание комиссии лиц или любого члена комиссии принимается председателем комиссии в каждом конкретном случае отдельно.**



**Секретарь комиссии**



регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции информацию, содержащую основания для проведения заседания комиссии, ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц



докладывает указанные материалы председателю комиссии



готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии

готовит предложения о приглашении на заседание комиссии лиц



информирует муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания



информирует членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания



знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии

знакомит муниципального служащего, в отношении которого комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией и с результатами ее проверки

При подготовке заседания могут возникнуть ситуации



в прилагаемых к данному обращению документах не содержится информация, которая бы позволила комиссии принять объективное решение по существу вопроса (например, неясны должностные обязанности заявителя на планируемом месте работы)

В данном случае целесообразно обратиться к гражданину с просьбой представить требуемые сведения, а также при необходимости запросить соответствующие документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

При этом дата заседания комиссии назначается в соответствии с общим правилом

сведения не были получены в ходе подготовки заседания комиссии и его проведения

на заседании комиссии целесообразно принять решение о переносе рассмотрения обращения лица о даче согласия на другое заседание комиссии и рекомендовать заявителю представить сведения (документы), необходимые для принятия комиссией решения по существу



Руководитель органа местного самоуправления либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения лица о даче согласия не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя

Единственное основание, по которому заседание комиссии может быть **отложено**, а именно: неявка муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия. При этом в случае **вторичной неявки** муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

Представляется, что в случае, если **вторичная неявка** муниципального служащего обусловлена **уважительными причинами** (болезнь, командировка, отпуск), целесообразно принятие решения о переносе рассмотрения соответствующего вопроса на другое заседание комиссии.

Возможны также и другие ситуации- заседание комиссии **не проводится** (например, когда на заседании комиссии явились только члены комиссии, замещающие должности муниципальной службы в данном органе местного самоуправления ),

вопрос на заседании рассматривается, но решение по существу не принимается (например, в связи с отсутствием необходимых сведений)



**при этом комиссией принимается решение о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание комиссии**



**Проведение заседания комиссии**

Заседание комиссии считается **правомочным**, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

Например, число членов комиссии, присутствующих на ее заседании, должно составлять:

не менее 4 человек - при общем числе членов комиссии до 6 человек включительно;

не менее 6 человек - при общем числе членов комиссии от 7 до 9 человек включительно.

В заседаниях комиссии **с правом совещательного голоса участвуют:**

* непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается ;
* определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос ;
* другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;
* специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией
* должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;
* представители заинтересованных организаций;
* представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос .



Лица могут:



выступать на заседании комиссии и вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии;

задавать другим участникам заседания комиссии

вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседании комиссии.

**Но** **не вправе участвовать в голосовании при принятии**

**решения комиссией**



Лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он **обязан** до начала заседания заявить об этом *устно. В* данном случае в протоколе заседания комиссии делаетсясоответствующая отметка.

Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и *отражается в протоколе* заседания комиссии. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.



 **В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.**



**Решения комиссий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основания** |  | **Виды решений** |  |  |
| *о представлении* | а) установить, что сведения, представленные |  |
|  *муниципальным служащим* | муниципальным служащим в соответствии с |  |
| *недостоверных или неполных* | подпунктом "а" | пункта 1 | Положения  |  |
|  |  |
| *сведений* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **недостоверные** |  |  |  |  |  |
| **сведения** - |  |  |
| несоответствие указанных в |  |  |  |  |  |
| справках характеристик |  **являются** |  |



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| имущества и обязательств (размер | **достоверными и полными;** |  |  |
| дохода, недвижимого имущества и |  |  |  |  |
| обязательств, а также иные | б) установить, что сведения, представленные |
| характеристики) |  | муниципальным | служащим | в |
| правоустанавливающим, | соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, |
| регистрационным и иным |  |
| установленным | **являются недостоверными и (или) неполными.** |  |
| законодательством видам |  |  |  |  |
| документов или фактическим | **В этом случае комиссия рекомендует** |  |
| обстоятельствам (например, | **руководителю органа местного самоуправления применить** |
| уменьшение размера дохода, | **к муниципальному служащему** |  |
| площади жилого помещения, | **конкретную меру ответственности** |  |
| земельного участка, неверное |  |  |  |  |
| указание места работы супруга, |  |  |  |  |
| оснований пользования | **Решение носит** |  |  |
| недвижимым имуществом); | **рекомендательный характер** |  |  |
| **неполные сведения** - |  |  |  |  |
| неуказание в справках доходов, |  |  |  |  |
| имущества, обязательств, иных |  |  |  |  |
| сведений, подлежащих внесению в |  |  |  |  |
| справки в соответствии с |  |  |  |  |
| утвержденной формой (например, |  |  |  |  |
| неуказание имеющихся иных |  |  |  |  |
| доходов, недвижимого имущества,транспортных средств, акций,ценных бумаг, обязательств).**Сведения признаются****недостоверными и (или)****неполными независимо от вины****муниципального служащего.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |



*о несоблюдении*

*муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов*

 а) установить, что муниципальный служащий **соблюдал требования** к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий **не** **соблюдал требования** к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов.



**В этом случае комиссия рекомендует руководителю указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Решение носит** |  |
|  | **рекомендательный характер** |  |
|  | **Можно рекомендовать применить следующие** |  |
|  | **взыскания:** |  |
|  |  замечание |  |
|  |  выговор |  |
|  |  увольнение с муниципальной  |  |
|  | службы |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| обращение гражданина, | а) **дать** гражданину **согласие на замещение** |  |
| замещавшего в |  |
| органе местного самоуправления | должности в коммерческой или некоммерческой |  |
| организации либо на выполнение работы на условиях |  |
| должность муниципальной |  |
| гражданско-правового договора в коммерческой или |  |
|  службы, |  |
| некоммерческой организации, если отдельные |  |
| включенную в перечень | функции по государственному управлению этой |  |
| должностей,  | организацией входили в его должностные (служебные) |  |
|  | обязанности; |  |
|  | б) **отказать** гражданину **в замещении** должности |  |
| о даче согласия на замещение |  |
| в коммерческой или некоммерческой организации |  |
| должности в коммерческой |  |
| либо в выполнении работы на условиях гражданско- |  |
| или некоммерческой | правового договора в коммерческой или |  |
| организации либо на | некоммерческой организации, если отдельные |  |
| выполнение работы на | функции по государственному управлению этой |  |
| условиях гражданско- | организацией входили в его должностные (служебные) |  |
| обязанности, и мотивировать свой отказ |  |
| правового договора в |  |
|  |  |
| коммерческой или |  |  |
| некоммерческой |  |  |
| организации, если отдельные |  |  |
| функции по | **Решение носит обязательный** |  |
| государственному | **характер** |  |
| управлению этой |  |  |
| организацией входили в его |  |  |
| должностные (служебные) |  |  |
| обязанности, до истечения |  |  |
| двух лет со дня увольнения с |  |  |
| муниципальной службы |  |  |
|  |  |  |



заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

а) **признать,** что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей **является объективной и** **уважительной**;

б) **признать**, что причина непредставления м служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей **не является** **уважительной**.



**В этом случае комиссия рекомендует служащему принять меры по**

**представлению указанных сведений**

в) **признать**, что причина непредставления служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей **необъективна и является**

**способом уклонения от представления указанных сведений.**



**В этом случае комиссия рекомендует руководителю применить к служащему конкретную меру ответственности**



**Решение носит обязательный характер**

**При определении объективности и уважительности причины целесообразно руководствоваться следующими положениями**

**объективная причина** -причина,котораясуществует независимо от воли служащего (например, служащий длительное время не располагает сведениями о местонахождении супруги (супруга) и у него отсутствуют возможности для получения такой информации)

**уважительная причина** -причина,котораяобоснованно препятствовала служащему представить необходимые сведения (болезнь, командировка и т.п.)

**одновременно объективной и неуважительной**

- в частности, отказ супруги (супруга) представить служащему сведения о своих доходах в связи с обязательствами, взятыми супругой (супругом) перед третьими лицами (например, обязательство перед работодателем о неразглашении сведений о заработной плате)

Решения комиссии принимаются **тайным голосованием** (если комиссия не примет иное решение) простым



большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  Полномочия по подсчету голосов | целесообразно **возложить** |
| **на секретаря комиссии** |  |  |  |

* Подсчет голосов производится секретарем комиссии в присутствии членов комиссии



Предложение об открытом голосовании может быть внесено как членом комиссии, так и лицом, участвующим в заседании комиссии с правом совещательного голоса в любой момент до постановки вопроса на голосование



*Решение по такому предложению принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.*

Приложение 1

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу рассмотреть вопрос о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

Приложение 2

Представителю нанимателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы работодателя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности, отдела, комитета)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

(подчеркнуть)

Выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Мнение руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Мнение работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

**Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушениях**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. служащего, должность, структурное подразделение)

1.Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

1. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

1. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин., «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес) 5. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата заполнения уведомления) | (подпись) |

Регистрация: N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Невыполнение служащим обязанности по уведомлению о случаях обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с мун.службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 3 ст. 9 Федерального закона № 273-ФЗ)*

**Алгоритм действий муниципального служащего при склонении его к совершению коррупционных правонарушений**

Служащий **обязан** уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

Служащий письменно **уведомляет представителя** **нанимателя** о фактах обращения в целяхсклонения его к совершению коррупционного правонарушения **не позднее одного рабочего** **дня**,следующего за днем обращения в целяхсклонения его к совершению коррупционных правонарушений

**В уведомлении указываются**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Сущность предполагаемого |  |  |  |
|  |  | правонарушения, которое |  |  |  |
| Персональные данные | ФИО, должность, все | должен совершить |  | Дата и место |  |
| МС, подающего | известные сведения о | (совершил) МС, способы |  | произошедшего |  |
| уведомление (ФИО, | лице, склоняющем к | склонения к совершению |  | склонения к |  |
|  |  |
| замещаемая должность | коррупционному | коррупционных |  | правонарушению |  |
| МС области, | правонарушению | правонарушений, выгода, |  |  |  |
| контактный телефон) |  | Предлагаемая МС, |  |  |  |
|  |  | предполагаемые |  |  |  |
|  |  | последствия |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Иные известные |  |  |  | Сведения о третьих |  |
|  |  |  |  |  |  | сведения, |  |  |  | лицах, имеющих |  |
|  | Подпись МС, |  |  | Дата подачи |  | представляющие |  |  |  | отношение к данному |  |
|  | подающего |  |  | уведомления |  | интерес для |  |  |  | делу, и свидетелях, |  |
|  | уведомление |  |  |  |  | разбирательства по |  |  |  | если таковые |  |
|  |  |  |  |  |  | существу |  |  |  | имеются |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения МС к совершению коррупционных правонарушений