**ПАМЯТКА**

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

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее-Федеральный закон №273-ФЗ) под **конфликтом интересов** понимается 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 объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под **личной заинтересованностью** понимается 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, занимающим 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 и организациями, с которыми вышеуказанные лица связаны имущественными, корпоративными и иными близкими отношениями (далее - муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность).

Следует отметить, что осуществление функции **муниципального (административного) управления** предполагает в том числе:

**-** размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальныхнужд (в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов);

**-** осуществление муниципального контроля;

**-** подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

**-** организацию продажи муниципального имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;

**-** подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

**-** подготовку и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

**-** выдачу разрешений на отдельные виды работ;

**-** возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях;

**-** представление в судебных органах прав и законных интересов муниципального образования Гремяченское сельское поселение и администрации Гремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района

Обязанность принимать меры по предупреждению и урегулированию конфликта интересов возлагается на муниципальных служащих в силу п.1 ч.3 ст.10 Федерального закона №273-ФЗ.

Составить исчерпывающий перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов, невозможно. Исходя из этого, из них выделены наиболее вероятные.

1. **Выполнение отдельных функций муниципального (административного) управления** **в отношении родственников и (или) иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего администрации Гремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района**

**Описание примерной ситуации.**

Муниципальный служащий администрации Гремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района (далее- муниципальный служащий) участвует в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или лиц, с которыми связана его личная заинтересованность.

**Меры предотвращения и урегулирования.**

Муниципальному служащему надлежит в письменной форме уведомить представителя нанимателя о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется вывести муниципального служащего из состава конкурсной комиссии, если одним из кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы является его родственник.

Аналогичные действия следует производить в рамках работы аттестационной комиссии, комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по проведению служебной проверки.

1. **Выполнение иной оплачиваемой работы.**

**Описание ситуации.**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельный функции муниципального (административного) управления.

**Меры предотвращения и урегулирования.**

Уведомительный порядок направления муниципальным служащим представителю нанимателя информации о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу не требует получения согласия представителя нанимателя.

Представитель нанимателя не вправе запретить муниципальному служащему выполнять иную оплачиваемую работу. Вместе с тем, **в случае возникновения личной заинтересованности**, которая приводит или может привести к конфликту интересов, **муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме**. Определение степени личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими последствиями.

**При наличии конфликта интересов** или возможности его возникновения муниципальному служащему **рекомендуется отказаться от выполнения им иной оплачиваемой работы** в организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального (административного) управления в отношении организации, родственники муниципального служащего выполняют в ней оплачиваемую работу, следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя в письменной форме.

Если муниципальный служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой муниципальный служащий или его родственники выполняют оплачиваемую работу.

Аналогичные меры предотвращения и урегулирования конфликта интересов следует предпринимать в случаях:

- выполнения муниципальным служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, оплачиваемой работы в организации, предоставляющей платные услуги другой организации, при условии, что муниципальный служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции муниципального (административного) управления;

- выполнения муниципальным служащим, его родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, оплачиваемой работы в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального (административного) управления;

- участия муниципального служащего на платной основе в выполнении работы, заказчиком которой является орган, в котором он замещает должность.

В случае участия муниципального служащего в принятии решения о закупке для муниципальных нужд товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность, муниципальному служащему, помимо необходимости уведомления представителя нанимателя о конфликте интересов, рекомендуется, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе. Представителю нанимателя рекомендуется вывести муниципального служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса, в результате которого у муниципального служащего возникает личная заинтересованность.

**3. Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами.**

**Описание ситуации.**

Муниципальный служащий или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального (административного) управления.

**Меры предотвращения и урегулирования.**

В данной ситуации муниципальному служащему надлежит в письменной форме уведомить представителя нанимателя о наличии личной заинтересованности.

Необходимо учитывать, что в случае, если владение муниципальным служащим приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он **обязан** передать принадлежащие ему приносящие доход ценные бумаги в доверительное управление.

Следует отметить, что передача ценных бумаг в доверительное управление не обязательно повлечет исключение конфликта интересов, в этой связи муниципальным служащим может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

Если ценными бумагами организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального (административного) управления, владеют его родственники, то муниципальному служащему, в целях урегулирования конфликта интересов, необходимо рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление или рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия мер по урегулированию конфликта интересов представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет он или его родственники.

**4. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.**

**Описание ситуации.**

Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана его личная заинтересованность, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.п.) от физических лиц и/или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального (административного) управления.

**Меры предотвращения и урегулирования.**

**Муниципальному служащему рекомендуется воздержаться от получения подарков**, вне зависимости от их стоимости, от физических лиц и/или организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального (административного) управления. Аналогичные рекомендации следует адресовать родственникам или иным лицам, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении муниципальным служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых муниципальный служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального (административного) управления, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей. Если указанный факт будет установлен, муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (с учетом характера совершенного коррупционного правонарушения, его тяжести, обстоятельств, при которых оно совершено, соблюдения муниципальным служащим других запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также предшествующие результаты исполнения им должностных обязанностей).

Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то муниципальному служащему рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации муниципалитета и самого муниципального служащего.

При наличии информации о получении родственниками или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых он осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции муниципального (административного) управления, представителю нанимателя рекомендуется указать муниципальному служащему, что факт получения вышеуказанных подарков влечет конфликт интересов, предложить вернуть или оплатить подарок, отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых получен подарок, до принятия мер по урегулированию конфликта интересов.

**Описание ситуации.**

Муниципальный служащий получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

**Меры предотвращения и урегулирования.**

Муниципальному служащему надлежит отказаться от принятия подарков от подчиненных сотрудников вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя.

Представителю нанимателя, которому стало известно о получении муниципальным служащим подарков от непосредственных подчиненных, следует указать муниципальному служащему, что подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать вернуть подарок дарителю в целях исключения конфликта интересов.

**5. Конфликт интересов, связанный с имущественными обязательствами.**

**Описание ситуации.**

Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального (административного) управления в отношении организации, перед которой он и/или его родственники имеют имущественные обязательства.

Муниципальному служащему и/или его родственникам рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.п.). При невозможности сделать это муниципальному служащему надлежит уведомить представителя нанимателя в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представить нанимателя может отстранить муниципального служащего от исполнения им должностных обязанностей в отношении организации, перед которой он и/или его родственники имеют имущественные обязательства, до урегулирования данного конфликта интересов.

**6. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с муниципальной службы.**

**Описание ситуации.**

Муниципальному служащему поручено участвовать в осуществлении отдельных функций муниципального (административного) управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу.

**Меры предотвращения и урегулирования.**

Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в письменной форме о возможности возникновения конфликтной ситуации.

Представитель нанимателя должен оценить, могут ли взаимоотношения с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов.

При наличии такой вероятности представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения обязанностей в отношении бывшего работодателя.

**Описание ситуации.**

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

**Меры предотвращения и урегулирования.**

Муниципальному служащему рекомендуется воздержаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции муниципального (административного) управления. При поступлении предложений о трудоустройстве от вышеуказанных организаций муниципальному служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с муниципальной службы. Если указанные переговоры начались, муниципальный служащий обязан уведомить об этом представителя нанимателя в письменной форме.

Представителю работодателя, в целях предотвращения возможного конфликта интересов, рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве.

**7. Ситуации, связанные с явным нарушением муниципальным служащим установленных запретов.**

**Описание ситуации.**

Муниципальный служащий получает награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, общественных и религиозных объединений.

**Меры предотвращения и урегулирования.**

В соответствии со ст.14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 01.05.2017) муниципальному служащему запрещается принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

Представителю нанимателя при принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения рекомендуется уделить особое внимание основанию и цели награждения, а также тому, насколько получение муниципальным служащим награды, почетного или специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности.

**Описание ситуации.**

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

**Меры предотвращения и урегулирования.**

В соответствии со ст.14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 01.05.2017) муниципальному служащему запрещается разглашать и использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

В связи с этим муниципальному служащему следует воздержаться от использования в личных целях вышеуказанных сведений до тех пор, пока они не станут достоянием широкой общественности.

Представителю нанимателя, которому стало известно о нарушении муниципальным служащим запрета на разглашение конфиденциальной и служебной информации, рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности, учитывая при этом характер совершенного дисциплинарного проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых совершено правонарушение, соблюдение муниципальным служащим других запретом и ограничений и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения своих должностных обязанностей.

В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация предоставляется главе Гремяченского сельского поселения Хохольского муниципального района для решения вопроса о проведении служебной проверки и применении мер ответственности, либо передается в правоохранительные органы по подведомственности.