

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛО ЦОВКРА - 1» КУЛИНСКОГО РАЙОНА**

**«21» апрель 2021г.№4**

**Постановление**

**Об утверждении положения о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению.**

В соответствии со статьей 10 [Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-25122008-n-273-fz-o/)> Статья 10. Конфликт интересов.

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих к урегулированию конфликтных интересов», **Администрация 1- Цовкринского сельского поселения Кулинского района Республики Дагестан.**

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации 1- Цовкринского сельского поселения Кулинского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением администрации 1- Цовкринского сельского поселения Кулинского района Республики Дагестан.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан руководствоваться настоящим Указом при разработке и утверждении положений о представлении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанности и соблюдения требований к служебному поведению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**ВрИО главы Администрации**

**МО «с.Цовкра-1» Багова У.М**

Основными задачами указанных подразделений (должностных лиц) являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в федеральном государственном органе; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе; оказание федеральным государственным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих; организация правового просвещения федеральных государственных служащих; обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами; проведение служебных проверок; обеспечение соблюдения служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, а также взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

**Перечень ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностей, возлагаемых на служащих**

Законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для служащих установлены следующие ограничения и запреты, требования к служебному поведению.

**1.**Служащий обязан:

* уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
* передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение приводит или может привести к конфликту интересов;
* передавать по акту в федеральный государственный орган, в котором он замещает должность, подарки, полученные им в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

**1.1** Служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязан:

* ежегодно представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
* в течение двух лет после увольнения с государственной службы:
* при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы;
* замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данными организациями ранее входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**1.2.** Служащему запрещается:

* участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
* осуществлять предпринимательскую деятельность;
* приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
* 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);
* 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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;
* использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;
* разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
* 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 служащий замещает должность государственной службы, если это не входит в его должностные обязанности;
* принимать без письменного разрешения представителя нанимателя 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;
* использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
* 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 служащего, если это не входит в его должностные обязанности;
* создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;
* прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
* 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 Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
* 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 Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Служащий не может находиться на государственной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) со служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.  
  
Служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу при соблюдении следующих условий:

* служащему необходимо уведомить представителя нанимателя о намерении работать. К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), в этой связи уведомление необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора;
* выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов - к ситуации, при которой личная заинтересованность служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.