



ПАМЯТКА

антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Камчатского края

(вместе с Кодексом этики и служебного поведения
государственного гражданского служащего
исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

с учетом изменений на 01.03.2014

Главное управление Губернатора и Правительства Камчатского края
по вопросам государственной службы, кадрам и наградам
2013

Настоящая Памятка антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Камчатского края разработана для государственных гражданских служащих Камчатского края (далее – краевые гражданские служащие), в целях оказания им практической помощи при обеспечении соблюдения ими установленных законодательством Российской Федерации и Камчатского края требований, связанных с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края (далее – краевая гражданская служба), а также может быть использована при подготовке к аттестации и квалификационному экзамену.

Основные права, обязанности краевого гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с краевой гражданской службой, урегулирование конфликта интересов на краевой гражданской службе, требования к служебному поведению краевого гражданского служащего устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (часть 2 статьи 12 **Закона Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края»**).

В Памятке антикоррупционного поведения государственного гражданского служащего Камчатского края приведен ПЕРЕЧЕНЬ нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции на краевой государственной гражданской службе, отражены ОГРАНИЧЕНИЯ и ЗАПРЕТЫ, связанные с краевой гражданской службой, представлены ТРЕБОВАНИЯ к служебному поведению краевого гражданского служащего и ТРЕБОВАНИЯ по предупреждению коррупционных правонарушений, описаны такие понятия, как РОТАЦИЯ, КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ, рассмотрены основные виды ПРАВОНАРУШЕНИЙ на краевой гражданской службе и ВЗЫСКАНИЙ за коррупционные правонарушения, а также представлены ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ конфликта интересов на краевой гражданской службе и порядок их урегулирования.

Описание типовых ситуаций конфликта интересов представлены на основе рекомендаций Минтруда России от 15.10.2012 «Обзор типовых ситуаций конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядка их урегулирования» и адресованы как краевым гражданским служащим, так и представителю нанимателя».

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПЕРЕЧЕНЬ НПА в сфере противодействия коррупции на государственной гражданской службе	4
2.	ОГРАНИЧЕНИЯ, связанные с краевой гражданской службой	7
3.	ЗАПРЕТЫ, связанные с краевой гражданской службой	9
4.	ТРЕБОВАНИЯ к служебному поведению краевого гражданского служащего	12
5.	ТРЕБОВАНИЯ по предупреждению коррупционных правонарушений.	14
6.	РОТАЦИЯ крайевых гражданских служащих	16
7.	КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ	17
8.	ПРАВОНАРУШЕНИЯ на краевой гражданской службе	19
9.	ВЗЫСКАНИЯ	21
10.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	23
11.	ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ конфликта интересов на краевой гражданской службе и порядок их урегулирования	25
12.	КОДЕКС этики и служебного поведения государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти Камчатского	27
13.	СХЕМА. Основные права гражданского служащего	37
14.	СХЕМА. Основные обязанности гражданского служащего	38
15.	СХЕМА. Ограничения, связанные с краевой гражданской службой	39
16.	СХЕМА. Запреты, связанные с краевой гражданской службой	40
17.	СХЕМА. Требования к служебному поведению гражданского служащего	41
18.	ОПИСАНИЕ типовых ситуаций конфликта интересов на краевой гражданской службе и порядок их урегулирования	24
19.	ФОРМА Уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	63
20.	ФОРМА Заявления гражданского служащего / гражданина об уточнении ранее представленной справки о доходах	64
21.	ФОРМА Заявления гражданского служащего о причине невозможности представить справку о доходах своего супруга (супруги)	65
22.	ФОРМА Заявления о получении согласия на заключение трудового / гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)	66
23.	ФОРМА Уведомления об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Камчатского края, при заключении им трудового или гражданско-правового договора	67

1. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ в сфере противодействия коррупции на государственной гражданской службе

НПА Российской Федерации:

- **Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ**
"О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- **Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ**
"О противодействии коррупции";
- **Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ**
"О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"
- **Постановление Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10**
"О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" (вместе с "Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации")

НПА Камчатского края:

- **Закон Камчатского края от 18.12.2008 № 192**
"О противодействии коррупции";
- **Закон Камчатского края от 16.12.2009 № 380**
"О представлении лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, государственными гражданскими служащими Камчатского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Камчатского края, должностей государственной гражданской службы Камчатского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";
- **Закон Камчатского края от 27.04.2010 № 436**
"О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Камчатского края, должностей государственной гражданской службы Камчатского края, а также соблюдения лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, установленных ограничений и соблюдения государственными гражданскими служащими Камчатского края требований к служебному поведению";
- **Закон Камчатского края от 03.12.2010 № 526**
"О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов";

➤ **Закон Камчатского края от 28.05.2013 № 242**

"О представлении сведений о расходах лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и иных лиц и об отдельных вопросах осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и иных лиц их доходам";

➤ **Постановление Правительства Камчатского края от 26.06.2009 № 261-П**

"О перечне должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей";

(соответствующие приказы исполнительных органов государственной власти Камчатского края об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками);

➤ **Постановление Губернатора Камчатского края от 08.05.2009 № 128-П**

"Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Камчатского края о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Камчатского края, в отношении которого Губернатор Камчатского края осуществляет полномочия представителя нанимателя, к совершению коррупционных правонарушений"

(соответствующие приказы исполнительных органов государственной власти Камчатского края об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя);

➤ **Распоряжение Правительства Камчатского края от 10.03.2009 № 94-РП**

"Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти Камчатского края";

➤ **Постановление Правительства Камчатского края от 15.02.2011 № 72-П**

"О комиссии при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов"

(соответствующие приказы исполнительных органов государственной власти Камчатского края о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов);

➤ **Постановление Правительства Камчатского края от 14.05.2012 № 219-П**

"О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

(соответствующие приказы исполнительных органов государственной власти Камчатского края);

➤ **Постановление Правительства Камчатского края, приказы исполнительных органов государственной власти Камчатского края**

о порядке, обязывающем лиц, замещающих должности краевой гражданской службы, сообщать о получении ими подарка в связи с исполнением служебных обязанностей (по состоянию на 01.03.2014 находятся в разработке).

Методические рекомендации

помощь краевым гражданским служащим разработаны Главным управлением Губернатора и Правительства Камчатского края в по вопросам государственной службы, кадрам и наградам:

➤ **Рекомендации по заполнению государственными гражданскими служащими Камчатского края и гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Камчатского края, справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** с примерами заполнения справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, его супруга (супруги), несовершеннолетних детей – на основе Рекомендаций Минздравсоцразвития России по заполнению справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (от 16.03.2012 № А-71-4158);

➤ **О порядке уведомления государственными гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** с приложением формы уведомления (письмо от 21.06.2011 № 459).

2. ОГРАНИЧЕНИЯ, связанные с краевой гражданской службой

Гражданин не может быть принят на краевую гражданскую службу, а краевой гражданский служащий не может находиться на службе в случае:

- 1) **признания** его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) **осуждения** его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной судимости;
- 3) **отказа** от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если допуск необходим для исполнения должностных обязанностей;
- 4) **наличия** заболевания, препятствующего поступлению на краевую гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением **медицинской организации**;
- 5) **близкого родства** или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с краевым гражданским служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) **выхода** из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- 7) **наличия** гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) **представления** подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу;
- 9) **непредставления** сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10) **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 № 273-ФЗ;
- 11) **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).

Ответственность за несоблюдение ограничений устанавливается федеральными законами.

3. ЗАПРЕТЫ, связанные с краевой гражданской службой

Краевому гражданскому служащему запрещается:

- 1) **участвовать** на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
- 2) **замещать** должность краевой гражданской службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
 - б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;
- 3) **осуществлять** предпринимательскую деятельность;
- 4) **приобретать** в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- 5) **быть поверенным** или **представителем** по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 6) **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). Подарки, полученные краевым гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Камчатского края и передаются краевым гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность краевой гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Краевой гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) **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;

- 8) **использовать** в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;
- 9) **разглашать** или **использовать** в целях, не связанных с государственной гражданской службой, сведения, отнесенные к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию;
- 10) **допускать** публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов или их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 11) **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;
- 12) **использовать** преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 13) **использовать** должностные полномочия в интересах политических партий, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;
- 14) **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;
- 15) **прекращать** исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
- 16) **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 законодательством Российской Федерации;
- 17) **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 законодательством Российской Федерации.

➤ В случае, если владение краевым гражданским служащим ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служа-

щий обязан **передать** принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

В соответствии с Федеральным законом 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" **лицам, замещающим государственные должности Камчатского края**, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям 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.

После увольнения с краевой гражданской службы гражданин не вправе:

- 1) **разглашать** или **использовать** в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 2) **нарушать** налагаемые на него ограничения, связанные с противодействием коррупции.

Ответственность за несоблюдение запретов устанавливается федеральными законами.

4. ТРЕБОВАНИЯ

к служебному поведению краевого гражданского служащего

1. Краевой гражданский служащий обязан:

- 1) **исполнять** должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) **исходить** из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- 3) **осуществлять** профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;
- 4) **обеспечивать** равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;
- 5) **не совершать** действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) **соблюдать** ограничения, установленные федеральными законами для гражданских служащих;
- 7) **соблюдать** нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 8) **не совершать** поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) **проявлять** корректность в обращении с гражданами;
- 10) **проявлять** уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) **учитывать** культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) **способствовать** межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) **не допускать** конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;
- 14) **соблюдать** установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

2. Краевой 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.

5. ТРЕБОВАНИЯ по предупреждению коррупционных правонарушений

1. Краевой гражданский служащий обязан:

- **уведомлять в письменной форме:**
 - **представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы** обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - **представителя нанимателя** о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
 - **представителя нанимателя** об осуществлении иной оплачиваемой деятельности при условии, что характер данной деятельности не повлечет конфликт интересов, а также с учетом того, что должностные обязанности должны осуществляться в течение всего отведенного для этого служебного времени, в полном объеме и с должной мерой ответственности;
 - соответствующую **комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов** в течение 2-х лет после увольнения с должности, включенной в Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края исполнительного органа государственной власти Камчатского края, о намерении замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Камчатского края;
- **принимать** меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ, замещающий должность, включенную в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, **представляет представителю нанимателя:**

- **сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) в соответствии с Законом Камчатского края № 380;
- **сведения о своих расходах**, а также о расходах членов своей семьи в соответствии с **Законом Камчатского края от 28.05.2013 № 242** по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310.

2. ГРАЖДАНИН, претендующий на замещение должности краевой гражданской службы, предусмотренной перечнем должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками **представляет сведения о своих доходах**, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) в соответствии с Законом Камчатского края № 380.

3. ГРАЖДАНИН, замещавший должности, включенные в Перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в течение двух лет после увольнения с краевой гражданской службы:

- **имеет право** замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности, с согласия соответствующей комиссии по урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом Законом Камчатского края № 526;
- **обязан** при заключении трудовых договоров и (или) выполнении в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

6. РОТАЦИЯ краевых гражданских служащих

РОТАЦИЯ краевых гражданских служащих проводится в целях повышения эффективности краевой гражданской службы и противодействия коррупции *путем назначения краевых гражданских служащих на иные должности краевой гражданской службы в том же или другом государственном органе Камчатского края.*

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ краевой гражданской службы, по которым предусматривается ротация краевых гражданских служащих и план проведения ротации краевых гражданских служащих утверждаются постановлением Губернатора Камчатского края на основе предложений соответствующих государственных органов Камчатского края¹.

¹ В соответствии со статьей 42 Закона Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края».

7. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность краевого гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью краевого гражданского служащего и законными интересами других лиц, способное привести к причинению вреда таким законным интересам.

К конфликту интересов может быть отнесено множество конкретных ситуаций, в которых краевой гражданский служащий может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей.

Под **личной заинтересованностью** понимается возможность получения краевым гражданским служащим при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства или свойства², а также для граждан или организаций, с которыми краевой гражданский служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

СПОСОБЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ на краевой гражданской службе

Урегулированием конфликта интересов на краевой гражданской службе занимаются представитель нанимателя и специально созданные для урегулирования конфликтов такого рода комиссии по соблюдению требований к служебному поведению краевых гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Законом Камчатского края № 526.

Краевой гражданский служащий может обратиться с ходатайством об установлении комиссией по урегулированию конфликта интересов наличия в конкретной сложившейся или возможной ситуации признаков нарушения им требований об урегулировании конфликта интересов.

Представитель нанимателя может принять решение об отстранении от исполнения должностных (служебных) обязанностей в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона 79-ФЗ на период:

- урегулирования конфликта интересов;
- проведения проверки;
- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых краевым гражданским служащим;

² Родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

- сведений, представленных краевым гражданским служащим при поступлении на краевую гражданскую службу;
- соблюдения краевым гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей.

Представитель нанимателя:

- организует проверки в соответствии с Законом Камчатского края № 436;
- привлекает комиссию по урегулированию конфликта интересов для выработки мер по предотвращению конфликта интересов, в том числе в случаях, когда требуется осуществить оценку действий краевого гражданского служащего, установить наличие или отсутствие получаемой им выгоды, а также осуществить профилактическое воздействие (пункт 3 части 3.1 Положения, утвержденного Законом Камчатского края № 526).

В случае возникновения у краевого гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

8. ПРАВОНАРУШЕНИЯ на краевой гражданской службе

Виды правонарушений, влекущие увольнение краевого гражданского служащего с краевой гражданской службы:

➤ **при урегулировании конфликта интересов на гражданской службе:**

- **непринятие** гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы (п. 3.2 статья 19 Федерального закона № 79-ФЗ);

- **непринятие** гражданским служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего, являющегося представителем нанимателя, с гражданской службы (п. 4.1 статья 19 Федерального закона № 79-ФЗ);

➤ **при представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:**

- **непредставление** гражданским служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы (п. 6.1 статьи 20 Федерального закона № 79-ФЗ);

➤ **при представлении сведений о расходах:**

- **непредставление** гражданским служащим или представлением им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы (п. 3 статьи 20.1 Федерального закона № 79-ФЗ).

9. ВЗЫСКАНИЯ

за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Виды взысканий:

- замечание;
- выговор;
- предупреждение о неполном должностном соответствии.
- увольнение в связи с утратой доверия³.

Порядок применения взысканий

Взыскания, предусмотренные **статьями 38 и 39 Закона Камчатского края № 343**, применяются представителем нанимателя на основании:

- *доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;*
- *рекомендации комиссии по урегулированию конфликтов интересов (в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию)*⁴.

Учитываются:

- характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения,
- его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено,
- соблюдение гражданским служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
- исполнение гражданским служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя

Служебный контракт может быть расторгнут в случае:

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.

³ В соответствии со статьями 38, 39 Закона Камчатского края № 343.

⁴ В соответствии со статьей 59.3 Федерального закона № 79-ФЗ, **статьей 40 Закона Камчатского края № 343.**

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов

В соответствии со ст. 13 Федерального закона "О противодействии коррупции" 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.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. В соответствии со ст. 290 Уголовного кодекса РФ получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за **незаконные** действия (бездействие) наказывается штрафом в размере от 40-кратной до 70-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в размере 40-кратной суммы взятки.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. В соответствии со ст. 19.29. Кодекса РФ об административных правонарушениях привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора гражданского служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от 2 000 до 4 000 рублей; на должностных лиц – от 20 000 до 50 000 рублей; на юридических лиц – от 100 000 до 500 000 рублей.

ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. В соответствии со ст. 575 Гражданского кодекса РФ не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает 3 000 рублей лицам, замещающим государственные должности РФ, государственные должности субъектов РФ, муниципальные должности, государственным служащим, муниципальным служащим, служащим Банка России в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. Федеральным законом № 273-ФЗ установлены основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы ее предупреждения и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

11. ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ конфликта интересов на краевой гражданской службе и порядок их урегулирования

Ключевые "области регулирования", в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным (с учетом разнообразия частных интересов крайних гражданских служащих):

- выполнение отдельных функций государственного управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность государственного 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 государственной службы;
- явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.).

Функции государственного управления организацией представляют собой полномочия краевого гражданского служащего принимать обязательные для исполнения решения по:

- кадровым;
- организационно-техническим;
- финансовым;
- материально-техническим;
- 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 решений⁵.

Осуществление "функций государственного управления":

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, в том числе участие в работе комиссии по размещению заказов;
- осуществление государственного надзора и контроля;
- подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований,

⁵ В соответствии с частью 4 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ.

субсидий, межбюджетных трансфертов, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.);

- организация продажи приватизируемого государственного имущества, иного имущества, а также права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности;
- подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;
- подготовка и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;
- лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные действия;
- проведение государственной экспертизы и выдача заключений;
- возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;
- проведение расследований причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде, имуществу граждан и юридических лиц, государственному и муниципальному имуществу;
- представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации;
- участие краевого гражданского служащего в осуществлении оперативно-разыскной деятельности, а также деятельности, связанной с предварительным следствием и дознанием по уголовным делам.

12. КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ

государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти Камчатского края

(Утвержден распоряжением Правительства Камчатского края от 10.03.2009 № 94-РП
(в ред. от 16.02.2011 № 67-РП)

1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11.05.2000 № R (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных гражданских служащих Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться государственные гражданские служащие исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее – гражданские служащие) независимо от замещаемой ими должности государственной гражданской службы Камчатского края (далее – гражданская служба).

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на гражданскую службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной служебной деятельности.

4. Каждый гражданский служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от гражданского служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения гражданских служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной служебной деятельности, а также содействие укреплению авторитета гражданских служащих, доверия граждан к исполнительным органам государственной власти Камчатского края и обеспечение единых норм поведения гражданских служащих.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения гражданскими служащими своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере гражданской службы, уважительного отношения к гражданской службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности гражданских служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение гражданскими служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной служебной деятельности и служебного поведения.

2. Основные этические нормы поведения гражданских служащих

1. **Основные этические нормы** поведения гражданских служащих представляют собой систему морально - этических и нравственно - этических принципов поведения, которые должны соблюдаться гражданскими служащими независимо от замещаемой ими должности гражданской службы.

2. **Морально-этическими принципами** поведения гражданских служащих являются:

1) служение государству:

а) гражданские служащие обязаны действовать в интересах Российской Федерации и Камчатского края;

б) интересы государства, а через него общества в целом, являются высшим критерием и конечной целью профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

в) моральный, гражданский и профессиональный служебный долг гражданских служащих - руководствоваться государственными интересами и отстаивать их в процессе принятия и осуществления практических решений;

2) служение общественным интересам:

а) гражданские служащие обязаны действовать в общенациональных интересах, во благо всех граждан на основе соблюдения принадлежащих им законных прав, социально - политической и экономической целесообразности, представлений о справедливости и моральных ценностях, сложившихся в обществе;

б) гражданские служащие не должны использовать свое влияние (полномочия) в интересах какой бы то ни было социальной группы за счет интересов других социальных групп;

3) уважение личности:

гражданские служащие должны уважать честь и признавать достоинство гражданина, его деловую репутацию, не дискриминировать одних путем предоставления другим незаслуженных благ и привилегий, способствовать сохранению социально-правового равенства граждан;

4) законность:

а) гражданским служащим морально недопустимо нарушать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Камчатского края, исходя из политической, экономической целесообразности, а также по любым другим мотивам. Принцип законности деятельности гражданских служащих, их служебного и

внеслужебного поведения должен быть нравственной нормой поведения гражданских служащих;

б) нравственный долг гражданских служащих обязывает их активно противодействовать нарушению законодательства Российской Федерации и Камчатского края со стороны коллег и руководства;

5) лояльность:

а) гражданские служащие обязаны выполнять свой профессиональный служебный долг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края, не проявляя каких - либо предпочтений политического, социального и этнического характера;

б) гражданские служащие обязаны уважать и корректно относиться ко всем государственным и общественным институтам, а также поддерживать имидж властных структур, постоянно содействовать укреплению их авторитета.

3. **Нравственно - этическими принципами поведения** гражданских служащих являются:

1) гуманизм, стремление к социальной справедливости и уважению прав граждан;

2) долг и личная ответственность;

3) честность и бескорыстность;

4) корректность, вежливость, доброжелательность, внимательность и терпимость по отношению к окружающим, в том числе к непосредственным руководителям и к лицам, зависимым от него по должностным обязанностям;

5) толерантность по отношению к окружающим, вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, а также уважение к обычаям и традициям народов России, с учетом особенностей различных этнических групп и конфессий.

4. **Нравственным долгом** гражданских служащих при выполнении ими должностных обязанностей является стремление к постоянному совершенствованию профессионального мастерства, развитию и росту профессиональных навыков и квалификации.

3. Основные принципы и правила служебного поведения гражданских служащих

1. Основные принципы служебного поведения гражданских служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на гражданской службе.

2. **Гражданские служащие**, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, **призваны**:

1) **исполнять** должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

2) **исходить** из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как исполни-

тельных органов государственной власти Камчатского края, так и гражданских служащих;

3) **осуществлять** свою профессиональную служебную деятельность в пределах полномочий исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

4) **не оказывать** предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

6) **уведомлять** представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) **соблюдать** установленные законами Российской Федерации и Камчатского края ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением гражданской службы;

8) **соблюдать** беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

9) **соблюдать** нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

10) **проявлять** корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

11) **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;

12) **воздерживаться** от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении гражданским служащим должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

13) **принимать** предусмотренные законодательством Российской Федерации и Камчатского края меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

14) **не использовать** служебное положение для оказания влияния на деятельность исполнительного органа государственной власти Камчатского края, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, организаций, должностных лиц, иных государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

15) **воздерживаться** от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности гражданского служащего;

16) **соблюдать** установленные в исполнительном органе государственной власти Камчатского края правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17) **уважительно** относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе исполнительного органа государственной власти Камчатского края, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

18) **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 и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;

19) **постоянно стремиться** к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

3. Гражданские служащие обязаны **соблюдать** Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Камчатского края, законы Камчатского края, иные нормативные правовые акты Камчатского края.

4. Гражданские служащие обязаны **противодействовать** проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

5. Гражданские служащие при исполнении ими должностных обязанностей **не** должны **допускать** личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность гражданской службы и исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

6. Гражданский служащий **обязан представлять** сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с Законом Камчатского края от 16.12.2009 № 380 "О представлении лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, государственными гражданскими служащими Камчатского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Камчатского края, должностей государственной гражданской службы Камчатского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

7. Гражданский служащий **обязан уведомлять** представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью гражданского служащего.

8. Гражданскому служащему **запрещается** получать в связи с исполнением им 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 гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью Камчатского края и передаются гражданским служащим по акту в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Гражданский служащий **может обрабатывать и передавать** служебную информацию при соблюдении действующих в исполнительном органе государственной власти Камчатского края норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

10. Гражданский служащий **обязан принимать** соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

11. Гражданский служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в исполнительном органе государственной власти Камчатского края либо его структурном подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

12. Гражданский служащий, наделенный организационно - распорядительными полномочиями по отношению к другим гражданским служащим:

1) призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
б) принимать меры по предупреждению коррупции;
в) не допускать случаев принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

2) должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему гражданские служащие не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

3) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края за действия или бездействие подчиненных ему гражданских служащих, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

4. Рекомендательные этические правила служебного поведения гражданских служащих

1. В служебном поведении гражданскому служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются выс-

шей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении гражданский служащий воздерживается от:

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

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

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

4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3. Гражданские служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. В своей деятельности гражданские служащие не должны допускать дискриминацию коллег по половым, расовым, национальным, религиозным, возрастным или политическим основаниям и руководствоваться исключительно профессиональными критериями.

5. Гражданским служащим следует избегать демонстрации религиозной и политической символики в том случае, если это может оскорбить чувства коллег.

6. Внешний вид гражданского служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к исполнительным органам государственной власти Камчатского края, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

5. Этические конфликты

1. Гражданские служащие в ходе осуществления своей профессиональной служебной деятельности могут столкнуться с этическими конфликтами, вызванными:

1) реальным или потенциальным столкновением интересов третьих лиц, направленных на то, чтобы гражданские служащие действовали в противоречии со своими должностными обязанностями, путем воздействия с помощью угроз, слухов, шантажа и других форм, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, либо авторитету исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

2) неправомерным давлением со стороны руководства;

3) отношениями семейного или личного характера, используемыми для воздействия на его профессиональную служебную деятельность.

2. Гражданские служащие обязаны принять все необходимые меры во избежание этического конфликта.

3. Если на гражданских служащих оказывается неблагоприятное воздействие, и при этом источник такого воздействия не может быть устранен, им следует поставить в известность своего представителя нанимателя в установленном им порядке.

4. При возникновении этического конфликта гражданские служащие должны соблюдать соответствующие этические нормы поведения, предусмотренные настоящим Кодексом, и действовать в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Камчатского края, а также своим должностным регламентом.

6. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение гражданским служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Законом Камчатского края от 03.12.2010 № 526 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов", а в случаях, предусмотренных законами Российской Федерации и Камчатского края, нарушение положений Кодекса влечет применение к гражданскому служащему мер юридической ответственности.

2. Соблюдение гражданскими служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

13. ОСНОВНЫЕ ПРАВА гражданского служащего

Организационно-технические условия труда

Ознакомление со служебным распорядком

Право на перерыв для отдыха и питания

Выходные дни

Нерабочие праздничные дни

Право на безопасные и здоровые условия труда

Информационное обеспечение деятельности гражданского служащего

Ознакомление с материалами личного дела

Ознакомление с документами о правах и обязанностях служащего

Ознакомление с должностным регламентом

Получение информации и документов, необходимых для работы

Доступ к сведениям, составляющим государственную тайну

Доступ к объектам государственного воздействия

Прохождение гражданской службы

Право на должностной рост на конкурсной основе

Право на профессиональное развитие

Социальная защита гражданского служащего

Оплата труда

Право на отдых

Защита сведений о гражданских служащих

Право на членство в профсоюзах

Право на рассмотрение индивидуальных трудовых споров

Право на проведение служебной проверки

Медицинское страхование

Пенсионное обеспечение

14. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ гражданского служащего

Исполнение

Должностных обязанностей

Поручений соответствующих руководителей

Поддержка

Необходимого уровня квалификации

Соблюдение норм, требований

Конституции РФ, законов, иных нормативных правовых актов, обеспечение их исполнения

Прав и законных интересов граждан и организаций

Служебного распорядка государственного органа

Установленных ограничений, запретов, требований к служебному поведению

Требований о неразглашении сведений, содержащих государственную тайну

Требований о бережном отношении к государственному имуществу

Информирование руководства

О выходе из гражданства Российской Федерации

О личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

О склонении к совершению коррупционных правонарушений

15. ОГРАНИЧЕНИЯ, связанные с гражданской службой

Состояние здоровья

Недееспособность, неполная дееспособность (признанные судом)

Наличие заболевания, препятствующего службе

Гражданство

Выход из гражданства Российской Федерации

Приобретение гражданства другого государства

Наличие гражданства другого государства

Гражданский (воинский) долг

Признание 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)

Семейные обстоятельства

Близкое родство или свойство с служащим в случае непосредственной подчиненности, подконтрольности

Служебное поведение

Осуждение к наказанию судом

Наличие неснятой (непогашенной) судимости

Отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим тайну

Представление подложных документов, ложных сведений

Непредставление или представление ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера

16. ЗАПРЕТЫ, связанные с гражданской службой

Оплачиваемая деятельность

Участвовать на платной основе в управлении коммерческими организациями (кроме установленных законом случаев)

Осуществлять предпринимательскую деятельность

Приобретать ценные акции, по которым предусмотрен доход

Получать вознаграждения от физических и юридических лиц

Выезжать по службе за пределы РФ за счет физических и юридических лиц

Замещать должности в ранее курируемых коммерческих структурах в течение двух лет после увольнения с гражданской службы

Политическая деятельность

Замещать должность гражданской службы в случае избрания (назначения) на государственную должность, на выборную должность в органы местного самоуправления, профсоюза

Использовать служебное положение для агитации (предвыборной, по референдуму), а также в интересах партий, объединений, организаций

Создавать в государственных органах структуры партий, объединений, организаций

Злоупотребления служебным положением

Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, государственное имущество

Разглашать сведения конфиденциального характера после увольнения с гражданской службы

Нарушения требований и норм поведения

Разглашать государственную тайну, сведения конфиденциального характера, служебную информацию

Допускать публичные высказывания о государственных органах, их руководителях и решениях

Принимать без разрешения награды, звания от различных органов и организаций

17. ТРЕБОВАНИЯ к служебному поведению гражданского служащего

Профессиональные

исполнять должностные обязанности **ДОБРОСОВЕСТНО**, на высоком профессиональном уровне

осуществлять профессиональную служебную деятельность **В РАМКАХ** установленной законодательством РФ **КОМПЕТЕНЦИИ** государственного органа

исходить из и того, что **ПРИЗНАНИЕ, СОБЛЮДЕНИЕ И ЗАЩИТА ПРАВ И СВОБОД ЧЕЛОВЕКА** и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности

Этические

не совершать **ПОСТУПКИ**, порочащие его честь и достоинство

проявлять **КОРРЕКТНОСТЬ** в обращении с гражданами

не допускать **КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ**, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа

соблюдать **ПРАВИЛА ПУБЛИЧНЫХ ВЫСТУПЛЕНИЙ** и предоставления служебной информации

Толерантные

проявлять **УВАЖЕНИЕ** к нравственным обычаям и традициям народов РФ

учитывать **КУЛЬТУРНЫЕ И ИНЫЕ ОСОБЕННОСТИ** различных этнических и социальных групп, а также конфессий

способствовать **МЕЖНАЦИОНАЛЬНОМУ** и межконфессиональному согласию

Антикоррупционные

обеспечивать **равное, БЕСПРИСТРАСТНОЕ ОТНОШЕНИЕ** ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций

не совершать **ДЕЙСТВИЯ**, связанные с **ВЛИЯНИЕМ КАКИХ-ЛИБО ЛИЧНЫХ, имущественных (финансовых) и иных ИНТЕРЕСОВ**, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей

соблюдать установленные законом **ОГРАНИЧЕНИЯ** для гражданских служащих

соблюдать **НЕЙТРАЛЬНОСТЬ**, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций

**Форма Уведомления о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

_____ (должность представителя нанимателя, Ф.И.О.)
ОТ _____ (должность)

_____ (структурное подразделение)
_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я намерен(а) с «__» _____ 20__ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве _____

_____ (указывается вид, предмет иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации,

Ф.И.О. руководителя организации, предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также служебный распорядок, утвержденный в _____
(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Согласовано:

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. непосредственного руководителя)

Форма Заявления гражданского служащего о причине невозможности представить справку о доходах своего супруга (супруги)

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов в *исполнительном органе государственной власти Камчатского края*

(Ф.И.О председателя комиссии, должность)

(Ф.И.О., классный чин, должность

гражданского служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ*

Сообщаю, что при исполнении Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 380 "О представлении лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, государственными гражданскими служащими Камчатского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Камчатского края, должностей государственной гражданской службы Камчатского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", приказа *исполнительного органа государственной власти Камчатского края от № "Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительном органе государственной власти Камчатского края"* я не имею возможности представить справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) _____ (ФИО) по причине: _____

(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при их наличии)

(указывать дополнительные материалы)

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Заявление представляется гражданским служащим в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с последующей передачей председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов исполнительного органа государственной власти Камчатского края для принятия им решения о рассмотрении на заседании комиссии.*

Форма Заявления о получении согласия на заключение трудового / гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Председателю комиссии (при Правительстве Камчатского края*) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов (в государственном органе Камчатского края**)

(Ф.И.О., гражданина, должность государственной гражданской службы Камчатского края)

(на день увольнения, адрес постоянной регистрации, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении согласия на заключение трудового / гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Я, _____ (Ф.И.О.), был(а) уволен(а) с государственной гражданской службы Камчатского края " ____ " _____ 20__ года.

В связи с намерением замещать на условиях трудового договора должность в (наименование организации) / выполнять в (наименовании организации) работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» дать мне согласие на заключение трудового / гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в _____

_____ В _____
(указать наименование должности / вид работы, вид договора)

_____ (указать наименование организации)

В мои обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) будут являться):

1) _____;
(указать какие функции / предмет договора)

2) _____.

Ранее в моем должностном регламенте при замещении должности _____
(указать должность государственной гражданской службы Камчатского края, которую гражданин замещал на день увольнения)

содержались следующие должностные (служебные) обязанности:

1) _____,
(указать какие)

2) _____,

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте / любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

(дата)

(подпись, Ф.И.О.)

Примечание:

* – в отношении гражданина, замещавшего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляет Губернатор Камчатского края;

** – в отношении гражданина, замещавшего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляет руководитель государственного органа Камчатского края.

Форма Уведомления об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего гражданской службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

(КОМУ: Ф.И.О. гражданина, его должность государственной гражданской службы Камчатского края на день увольнения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ ____ от " ____ " _____ 20__ года*

об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Камчатского края, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации,

(указать соответствующий нормативный правовой акт Камчатского края с учетом должности, замещаемой гражданином на день его увольнения (Постановление Правительства Камчатского

края от 14.05.2012 № 291-П "О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" / приказ государственного органа Камчатского края

от ____ 2012 № ____ "О реализации отдельных положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в государственном органе Камчатского края"

уведомляем Вас о необходимости соблюдения в течение 2-х лет после увольнения с государственной службы ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, а именно:

1) замещать должность в организации на условиях трудового договора либо выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 000 (ста тысяч) рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в Ваши должностные (служебные) обязанности, **с согласия комиссии** по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов _____;

(либо: при Правительстве Камчатского края, либо в государственном органе Камчатского края)

2) сообщать **работодателю** сведения о последнем месте государственной службы (в государственном органе Камчатского края) с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Несоблюдение указанных ограничений в течение 2-х лет после увольнения с государственной службы влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящей части уведомления.

Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", является правонарушением и влечет ответственность в соответствии со статьёй 19²⁹ КоАП РФ в виде наложения административного штрафа: на граждан в размере от 2 000 до 4 000 рублей, на должностных лиц – от 20 000 до 50 000 рублей, на юридических лиц – от 100 000 до 500 000 рублей.

Настоящее уведомление рекомендуем хранить в течение 2-х лет с " ____ " _____ 20__ года и представлять вместе с трудовой книжкой работодателю при заключении с Вами трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг).

Настоящее уведомление вручено:

Дата: " ____ " _____ 20__ года

(КЕМ: Ф.И.О., должность работника кадровой службы, подпись)

Настоящее уведомление со стороны бывшего государственного служащего является добросовестной формой информирования работодателя о последнем месте государственной гражданской службы Камчатского края, предупреждающей нарушение условий заключения трудового договора, влекущих невозможность продолжения работы и соответственно прекращение трудового или гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



1. Выполнение отдельных функций государственного управления
в отношении родственников и/или иных лиц*, с которыми связана личная заинтересованность служащего



служащий

участвует

- в осуществлении отдельных функций
государственного управления
- в принятии кадровых
решений

в отношении



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

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной
заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя



представитель нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения
должностных обязанностей

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



2.1. Намерение выполнять иную оплачиваемую работу



служащий



родственники и/
или иные лица *

выполняют



собираются
выполнять

оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой краевой гражданский служащий осуществляет отдельные функции государственного управления

Меры предотвращения и урегулирования



обязан уведомить в письменной форме представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов



служащий



рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы при наличии конфликта интересов или возможности его возникновения



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя

и

рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации краевой гражданский служащий **уже выполнял или выполняет** в ней иную оплачиваемую работу в данной организации при наличии личной заинтересованности



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, в которой краевой гражданский служащий или его родственники выполняют иную оплачиваемую работу в случае, если краевой гражданский служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



2.2. Намерение выполнять иную оплачиваемую работу



служащий

выполняют



родственники и/
или иные лица *

оплачиваемую работу в организации, предоставляющей **платные услуги другой организации**, при этом краевой гражданский служащий осуществляет в отношении последней отдельные функции государственного управления

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует изложить (полно и подробно) **в уведомлении** о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями



рекомендуется отказаться от предложений о выполнении иной оплачиваемой работы при наличии конфликта интересов или возможности его возникновения



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя

в случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации, **получающей платные услуги**, родственники государственного служащего уже выполняли оплачиваемую работу в организации



представитель
нанимателя

рекомендуется подробно рассмотреть обстоятельства выполнения краевым гражданским служащим иной оплачиваемой работы



рекомендуется принять решение о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов и **отстранить** краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, получающей платные услуги

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



2.3. Намерение выполнять иную оплачиваемую работу



служащий

выполняют



родственники и/
или иные лица *

оплачиваемую работу в организации, которая является материнской, дочерней или иным образом аффилированной с иной организацией, в отношении которой краевой гражданский служащий осуществляет отдельные функции государственного управления

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует изложить (полно и подробно) **в уведомлении** о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, каким образом организация, в которой он собирается выполнять иную оплачиваемую работу, связана с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления



рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в материнских, дочерних и иным образом аффилированных организациях



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя

в случае, если на момент начала выполнения отдельных функций государственного управления в отношении организации родственники краевого гражданского служащего уже выполняли оплачиваемую работу в аффилированной организации



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с той организацией, в которой краевой гражданский служащий выполняет иную оплачиваемую работу

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



2.4. Намерение выполнять иную оплачиваемую работу



служащий

участвует
на платной основе

в выполнении работы, заказчиком которой является государственный орган, в котором он замещает должность

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



увольнение краевого гражданского служащего с краевой гражданской службы в случае непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов



рекомендуется указать краевому гражданскому служащему, что выполнение подобной иной оплачиваемой работы влечет конфликт интересов



представитель
нанимателя



рекомендуется рассмотреть вопрос об отстранении краевого гражданского служащего от замещаемой должности в случае, если краевой гражданский служащий не предпринимает мер по урегулированию конфликта интересов и не отказывается от личной заинтересованности

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



2.5. Намерение выполнять иную оплачиваемую работу



служащий

участвует



в принятии решения о закупке государственным органом товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами на которые обладает он сам, его родственники или иные лица*

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя

и **рекомендуется**, по возможности, отказаться от участия в соответствующем конкурсе



представитель
нанимателя



рекомендуется вывести краевого гражданского служащего из состава комиссии по размещению заказа на время проведения конкурса

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



3.1. Владение ценными бумагами, банковскими вкладами



служащий

владеют



ценными бумагами организации, в отношении которой краевой гражданский служащий осуществляет отдельные функции государственного управления



родственники и/
или иные лица *

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



обязан уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
 - непосредственного руководителя,
- а также **передать** ценные бумаги в доверительное управление



может быть принято добровольное решение об отчуждении ценных бумаг



рекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление либо рассмотреть вопрос об их отчуждении



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет краевой гражданский служащий или его родственники до принятия краевым гражданским служащим мер по урегулированию конфликта интересов

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



3.2. Владение ценными бумагами, банковскими вкладами



служащий

участвует



в осуществлении отдельных функций государственного управления **в отношении банков и кредитных организаций**, в которых сам государственный служащий, его родственники или иные лица* имеют вклады либо взаимные обязательства, связанные с оказанием финансовых услуг

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить государственного служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении соответствующих банков и кредитных организаций до принятия служащим мер по урегулированию конфликта интересов

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



4.1. Получение подарков и услуг



служащий

получают



родственники и/
или иные лица *

подарки, иные блага от физических лиц и/или организаций, в отношении которых краевой гражданский служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



рекомендуется не принимать подарки от организаций, в отношении которых краевой гражданский служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления, вне зависимости от стоимости этих подарков и поводов дарения



представитель
нанимателя



необходимо **оценить**, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей в случае, если ему стало известно о получении краевым гражданским служащим подарка от физических лиц или организаций, в отношении которых краевой гражданский служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления



применить меры юридической ответственности, если подарок связан с исполнением должностных обязанностей



рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации государственного органа, и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения, если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей



рекомендуется в случае, если представитель нанимателя обладает информацией о получении родственниками краевого гражданского служащего подарков от физических лиц и/или организаций, в отношении которых краевой гражданский служащий осуществляет или ранее осуществлял отдельные функции государственного управления:

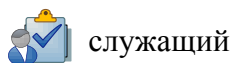
- **указать** краевому гражданскому служащему, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;
- **предложить вернуть** соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия краевым гражданским служащим мер по урегулированию конфликта интересов **отстранить** краевого гражданского служащего от **исполнения должностных (служебных) обязанностей** в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



4.2. Получение подарков и услуг



служащий

осуществляет



отдельные функции государственного управления в отношении физических лиц или организаций, которые предоставляли или предоставляют услуги, в том числе платные, краевому гражданскому служащему, его родственникам или иным лицам*

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя



представитель
нанимателя

следует оценить, действительно ли отношения краевого гражданского служащего с указанными физическими лицами и организациями могут привести к необъективному исполнению им должностных обязанностей



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении соответствующих физических лиц или организаций, если вероятность возникновения конфликта интересов высока

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ

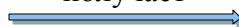


4.3. Получение подарков и услуг



служащий

получает



подарки от своего непосредственного подчиненного

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения



представитель
нанимателя



следует указать краевому гражданскому служащему на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также **рекомендовать** краевому гражданскому служащему **вернуть** полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



5.1. Имущественные обязательства и судебные разбирательства



служащий

участвует



в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, перед которой сам краевой гражданский служащий и/или его родственники имеют имущественные обязательства

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



рекомендуется урегулировать имеющиеся имущественные обязательства (выплатить долг, расторгнуть договор аренды и т.д.)



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
 - непосредственного руководителя
- при невозможности урегулирования вопроса



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении соответствующей организации до урегулирования имущественного обязательства

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



5.2. Имущественные обязательства и судебные разбирательства



служащий

участвует



в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении **кредиторов** организации, владельцами или работниками которых являются родственники краевого гражданского служащего

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении кредиторов организации, владельцами или сотрудниками которых являются родственники краевого гражданского служащего или иные лица

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



5.3. Имущественные обязательства и судебные разбирательства



служащий

участвует



в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, которая имеет **имущественные обязательства** перед краевым гражданским служащим, его родственниками или иными лицами*

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении соответствующей организации до урегулирования имущественного обязательства

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



5.4. Имущественные обязательства и судебные разбирательства



служащий

участвует



в деле, рассматриваемом в судебном разбирательстве с физическими лицами и организациями, в отношении которых краевой гражданский служащий осуществляет отдельные функции государственного управления

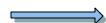


родственники и/
или иные лица *

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, которые находятся в стадии судебного разбирательства с краевым гражданским служащим, его родственниками или иными лицами

* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



6.1. Взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы



служащий

участвует



в осуществлении отдельных функций государственного управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на краевую гражданскую службу

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



рекомендуется уведомить (в письменной форме)

- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя

о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации



представитель
нанимателя



рекомендуется оценить, могут ли взаимоотношения краевого гражданского служащего с бывшим работодателем повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и повлечь конфликт интересов



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении бывшего работодателя в случае, если существует большая вероятность возникновения конфликта интересов

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



6.2. Взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы



служащий

ведет



переговоры о трудоустройстве после увольнения с краевой гражданской службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции государственного управления

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции государственного управления



при поступлении предложений о трудоустройстве от проверяемой организации краевому гражданскому служащему **рекомендуется отказаться** от их обсуждения до момента увольнения с краевой гражданской службы



следует уведомить (в письменной форме) о наличии личной заинтересованности:
- представителя нанимателя;
- непосредственного руководителя
в случае, если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались



представитель
нанимателя



рекомендуется отстранить краевого гражданского служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с краевой гражданской службы

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



7.1. Явное нарушение государственным служащим установленных запретов



служащий

получает



награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) от иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений

Меры предотвращения и урегулирования



служащий



запрещается принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания 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



представитель
нанимателя



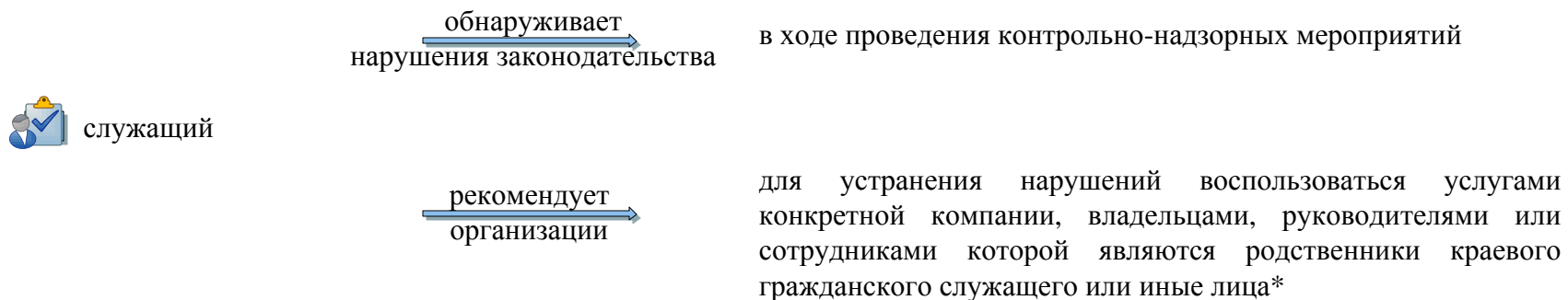
рекомендуется уделить особое внимание

- основанию и цели награждения,
- насколько получение краевым гражданским служащим награды, почетного и специального звания может породить сомнение в его беспристрастности и объективности при принятии решения о предоставлении или непредоставлении разрешения

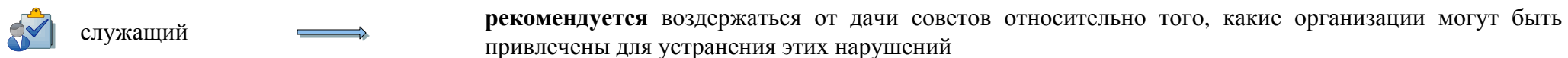
ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



7.2. Явное нарушение государственным служащим установленных запретов



Меры предотвращения и урегулирования



* лица, с которыми связана личная заинтересованность краевого гражданского служащего

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



7.3. Явное нарушение государственным служащим установленных запретов



служащий

выполняет



иную оплачиваемую работу в организациях, финансируемых иностранными государствами

Меры предотвращения и урегулирования



представитель
нанимателя



рекомендуется уделить особое внимание тому, насколько выполнение краевым гражданским служащим иной оплачиваемой работы может породить сомнение в его беспристрастности и объективности, а также «выяснить», какую именно работу он там выполняет, при принятии решения о предоставлении или непредоставлении указанного разрешения

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА КРАЕВОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ И ПОРЯДОК ИХ УРЕГУЛИРОВАНИЯ



7.4. Явное нарушение государственным служащим установленных запретов



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



служащий



запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с государственной службой:

- сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера,
- сведения, отнесенные к неконфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности;
- служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей



следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности



представитель
нанимателя



рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к краевому гражданскому служащему мер юридической ответственности за нарушение запретов, связанных с государственной службой, если стало известно о факте использования краевым гражданским служащим информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей и временно недоступной широкой общественности, для получения конкурентных преимуществ при совершении коммерческих операций