

**Управление профилактики коррупционных и иных правонарушений  
администрации Губернатора  
и Правительства Кировской области**

**ПАМЯТКА**

**для лиц, замещающих муниципальные должности и  
осуществляющих полномочия на постоянной основе**

**610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69  
Тел. (8332) 27-27-69**

## ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

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

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

### **Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано:**

1. Соблюдать ограничения, выполнять обязанности и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством.

2. Представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

3. Представлять сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

4. Сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению конфликта интересов.

6. Уведомлять в установленном порядке о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

7. Уведомлять Губернатора Кировской области об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

8. Передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организации) в доверительное управление в случае, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Передавать подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, по акту в муниципальный орган.

#### **Лицо, замещающее муниципальную должность, не вправе:**

1. Замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

2. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

3. Получать в связи с выполнением должностных обязанностей вознаграждения и подарки от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4. Принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных организаций.

5. Заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

6. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

7. 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 в случаях, предусмотренных Федеральным законом «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».

8. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

- участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

- участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

с предварительным уведомлением Губернатора Кировской области.

- иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

9. Получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего муниципальную должность.

*Федеральным законом «О противодействии коррупции» также установлены иные ограничения и обязанности.*

**Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:**

- непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

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

- участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- осуществления предпринимательской деятельности;

- вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное

не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- несоблюдения запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

- неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

### **Алгоритм действий при получении подарка**

Получен подарок в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

! Готовится уведомление о получении подарка по утвержденной форме в двух экземплярах. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление представляется уполномоченному структурному подразделению, не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка (в случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки. При невозможности подачи уведомления в указанные сроки по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, оно представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения).

Поступившее уведомление регистрируется в соответствующем журнале в день его поступления с пометкой о принятии и возвращается лицу, получившему подарок.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может выкупить подарок в установленном порядке.

### **Возникла личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов:**

1. Готовится уведомление по установленной форме и направляется в представительный орган муниципального образования или комиссию представительного органа муниципального образования, созданную для рассмотрения ситуаций конфликта интересов.

2. Уведомление рассматривается на ближайшем заседании представительного органа муниципального образования или комиссии данного органа, по итогам которого принимается соответствующее решение.

---