**Администрация города Нижнего Новгорода**

**Департамент кадровой политики и развития муниципального управления**

**ПАМЯТКА**

**лицу, поступающему на муниципальную службу,**

**об обязанностях в целях предупреждения коррупционных правонарушений**

**Нижний Новгород**

**2022**

**1. Обязанность по представлению сведений о размещении информации
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Муниципальный служащий обязан ежегодно в срок **не позднее 01 апреля года**, **следующего за отчетным**, представлять в кадровую службу сведения об адресах сайтов
и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Муниципальный служащий, не представивший указанные сведения, не может находиться на муниципальной службе.

**2. Обязанность по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе
и обязательствах имущественного характера**

Если должность, замещаемая муниципальным служащим, включена в Перечень должностей муниципальной службы администрации города Нижнего Новгорода, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 09.08.2012 № 355-р, то муниципальный служащий обязан представлять в кадровую службу ежегодно в срок **не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным**:

сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Непредставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представление неполных и (или) недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера влечет освобождение от замещаемой должности.

В случае, если при проведении контроля за расходами муниципального служащего не представлено сведений, подтверждающих приобретение земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), указанное имущество может быть обращено в доход Российской Федерации.

**3. Обязанность по уведомлению**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять в свободное от основной работы время иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

К иной оплачиваемой работе относится любая работа, как связанная с заключением трудового или гражданско-правового договора, так и вытекающая из иных правоотношений (например, выполнение государственных или общественных обязанностей: присяжные заседатели, члены избирательных комиссий и т.п.).

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим **не позднее, чем за 7 рабочих дней** до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, представляют уведомление **не позднее дня назначения** на должность муниципальной службы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы (по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить).

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер (сроком более одного года), уведомление представляется ежегодно **не позднее 31 марта текущего года**.

В случае существенного изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, касающихся перевода на новую должность, изменения характера выполняемой работы, должностных обязанностей или режима рабочего времени, муниципальный служащий обязан представить представителю нанимателя (работодателю) новое уведомление.

В случае перевода на иную должность муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода или существенного изменения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальный служащий также обязан представить представителю нанимателя (работодателю) новое уведомление.

**4. Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**

Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, посредством представления уведомления в подразделение по профилактике коррупционных правонарушений, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов
в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим 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 муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**5. Обязанность уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) через подразделение по профилактике коррупционных правонарушений, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, а также о фактах совершения коррупционных правонарушений другими муниципальными служащими.

**6. Получение подарков муниципальными служащими**

Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Муниципальные служащие обязаны уведомлять управление делами администрации города Нижнего Новгорода обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей администрацию города Нижнего Новгорода.

Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается в управление делами на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив соответствующее заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

**7. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Муниципальный служащий вправе участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией с разрешения представителя нанимателя. Разрешение **не требуется** в случаях участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости.

Для получения разрешения муниципальным служащим **не позднее, чем за 30 дней** до предполагаемого дня начала указанной деятельности через подразделение по профилактике коррупционных правонарушений подается заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). К заявлению в обязательном порядке прилагается копия устава некоммерческой организации.

**8. Запреты, связанные с муниципальной службой**

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией,
за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

# б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном статьей 133 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Нижегородской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии
с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

# 11) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной
в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или 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 муниципальным служащим
 в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью
и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить
в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными
в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это
не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений
(за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

**9. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной 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 должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную 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 главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

**10. Правила этики и служебного поведения**

В соответствии с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода, утвержденным распоряжением администрации города Нижнего Новгорода от 09.04.2018 № 341-р, **муниципальный служащий** в рамках реализации своих должностных полномочий, сознавая свою ответственность перед государством, обществом и гражданами, **призван**, в том числе:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;

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

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

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, представителями организаций и должностными лицами;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;

- муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- муниципальный 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.

В служебном поведении **муниципальный служащий должен воздерживаться от**:

- влияния в своих личных интересах на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе на других муниципальных служащих, пользуясь своим служебным положением (полномочиями);

- стремления получить доступ к служебной информации, не относящейся к его компетенции (полномочиям);

- задержки официальной информации, которая может или должна быть предана гласности, распространения информации, о которой ему известно или в отношении которой имеются основания считать, что она является неточной или ложной;

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

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

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения
с гражданами;

- любого вида высказываний, жестов, действий, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении
с гражданами и коллегами;

- муниципальные служащие, присутствующие на совещаниях, проводимых в режиме видеоконференцсвязи, должны являться не позднее чем за 10 минут до начала мероприятия, в деловых костюмах и галстуках, с отключенными телефонами и другими средствами связи.

В ходе видеоконференции не допускаются: разговоры, рассмотрение посторонних документов, ведение дел, не относящихся к работе совещания, передвижения в зале совещаний.

Муниципальный служащий обязан сделать все возможное, чтобы избежать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и (или) авторитету органов местного самоуправления.

Муниципальный служащий не должен использовать свой официальный статус
в интересах третьей стороны.

Соблюдение муниципальным служащим **требований к внешнему виду** является обязательным как на рабочем месте, так и при решении официальных вопросов за его пределами.

Основными требованиями, предъявляемыми к одежде, являются чистота, удобство, строгость, элегантность, практичность и отсутствие экстравагантности. Цветовые решения должны соответствовать классическому деловому стилю, исключаются крупные яркие принты с изображением людей, животных и надписями.

**Не допускаются**:

- одежда и обувь спортивного и пляжного стиля, в том числе шорты, шлепанцы;

- экстравагантная одежда с изобилием декоративных излишеств (блестки, стразы
и т.д.), одежда из прозрачных тканей, одежда, открывающая область пупка;

- небрежная, неглаженая и неопрятная одежда;

- наличие пирсинга и татуировок на открытых частях тела;

- экстравагантные прически неестественных цветов, а также прически, содержащие элементы панк- и рок-культуры;

В осенне-зимний период рекомендуется пользоваться сменной обувью.

**Требования к внешнему виду мужчин:**

- предпочтителен деловой костюм классического покроя с рубашкой и галстуком;

- летом допускаются рубашки с коротким рукавом без пиджака и галстука;

- в холодное время года вместо тканых рубашек можно использовать деловой трикотаж: тонкие водолазки, джемперы и т.п.;

- при выборе обуви следует придерживаться закрытых классических моделей неярких цветов;

- мужчина должен быть всегда гладко выбрит или иметь аккуратно подстриженные усы, бороду.

**Требования к внешнему виду женщин:**

- предпочтительны деловой костюм (возможно брючный), блузка, юбка или брюки классического покроя либо деловое платье;

- неприемлемы мини-юбки, юбки и платья с высоким разрезом;

- исключается одежда с глубоким декольте, открытой спиной, на тонких бретелях;

- в макияже необходимо придерживаться чувства меры. Рекомендуется использовать цвета, близкие к натуральным;

- при выборе украшений необходимо проявлять сдержанность и разумную умеренность;

- цвет колготок и чулок не должен быть ярким. Не допускаются колготки
«в сеточку»;

- при выборе обуви следует придерживаться классических моделей.

**11. Ответственность за коррупционные правонарушения**

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.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

Уголовная ответственность за совершение коррупционного действия наступает
по следующим нормам УК РФ:

- **ст. 159** **УК РФ** - **мошенничество** - хищение чужого имущества или приобретение права на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием;

- **ст. 201** **УК РФ** - **злоупотребление полномочиями** - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства;

- **ст. 204** **УК РФ** - **коммерческий подкуп** - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе, когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию);

- **ст. 285** **УК РФ** - **злоупотребление должностными полномочиями** - использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства;

- **ст. 290** **УК РФ** - **получение взятки** должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

- **ст. 291** **УК РФ** - **дача взятки** должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу);

- **ст. 291.1** **УК РФ** - **посредничество во взяточничестве**, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере;

- **ст. 292** **УК РФ** - **служебный подлог**, то есть внесение должностным лицом,
а также государственным служащим или служащим органа местного самоуправления,
не являющимся должностным лицом, в официальные документы заведомо ложных сведений, а равно внесение в указанные документы исправлений, искажающих их действительное содержание, если эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности (при отсутствии признаков преступления, предусмотренного
ч. 1 ст. 292.1 УК РФ);

- **ст. 304** **УК РФ** - **провокация взятки****, коммерческого подкупа либо подкупа**
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, то есть попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, либо лицу, указанному в части первой статьи 200.5 УК РФ, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления или шантажа.

**Административная ответственность** за совершение коррупционного действия наступает по следующим нормам КоАП РФ:

- **ст. 19.28** КоАП РФ - **незаконное вознаграждение от имени юридического** - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению должностного лица, лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранного должностного лица либо должностного лица публичной международной организации деньги, ценные бумаги или иное имущество передаются, предлагаются или обещаются, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение в интересах данного юридического лица либо в интересах связанного
с ним юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением;

**Дисциплинарная ответственность** наступает за невыполнение требований и (или) нарушение запретов, ограничений и обязанностей, установленных действующим законодательством о противодействии коррупции и о муниципальной службе.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы
в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, а именно:

- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

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