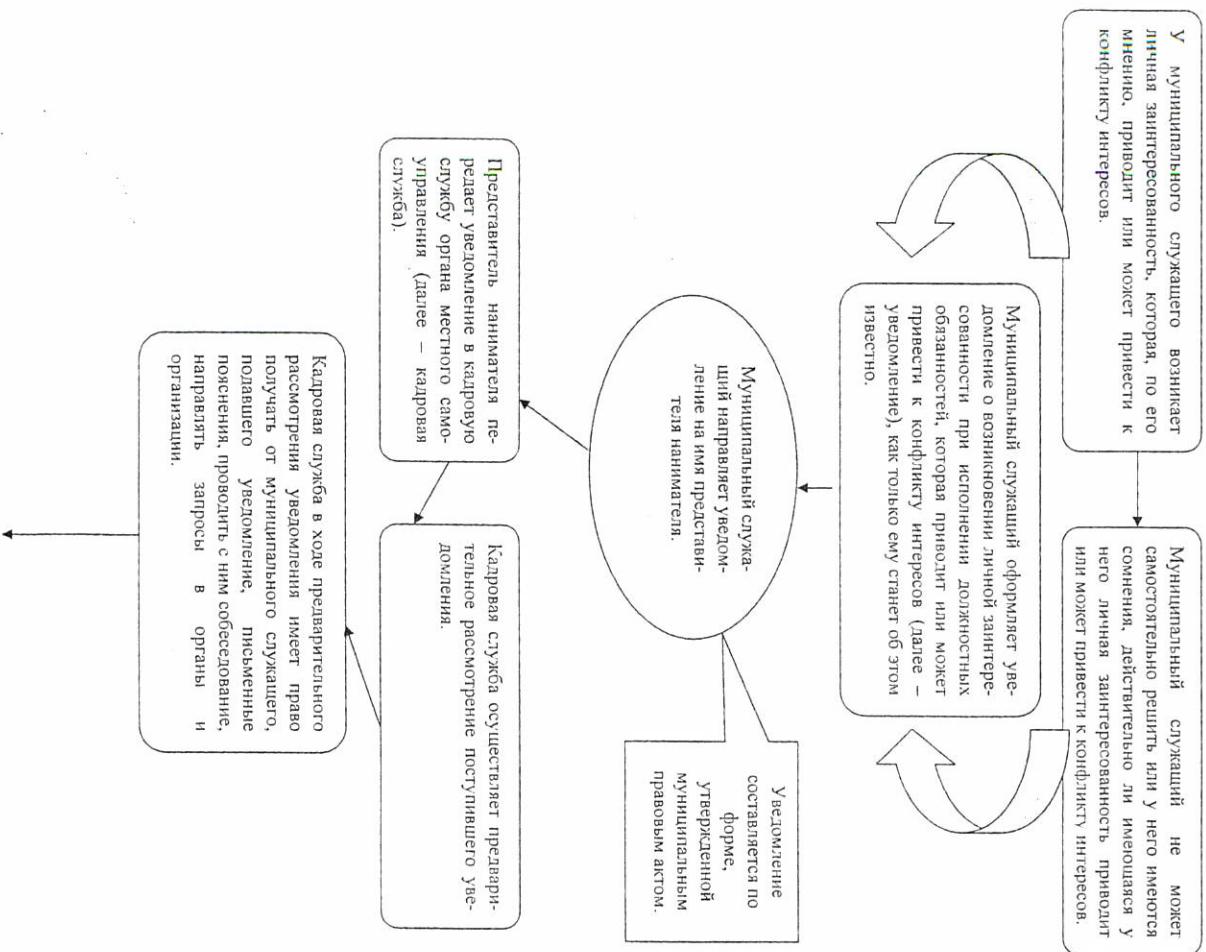
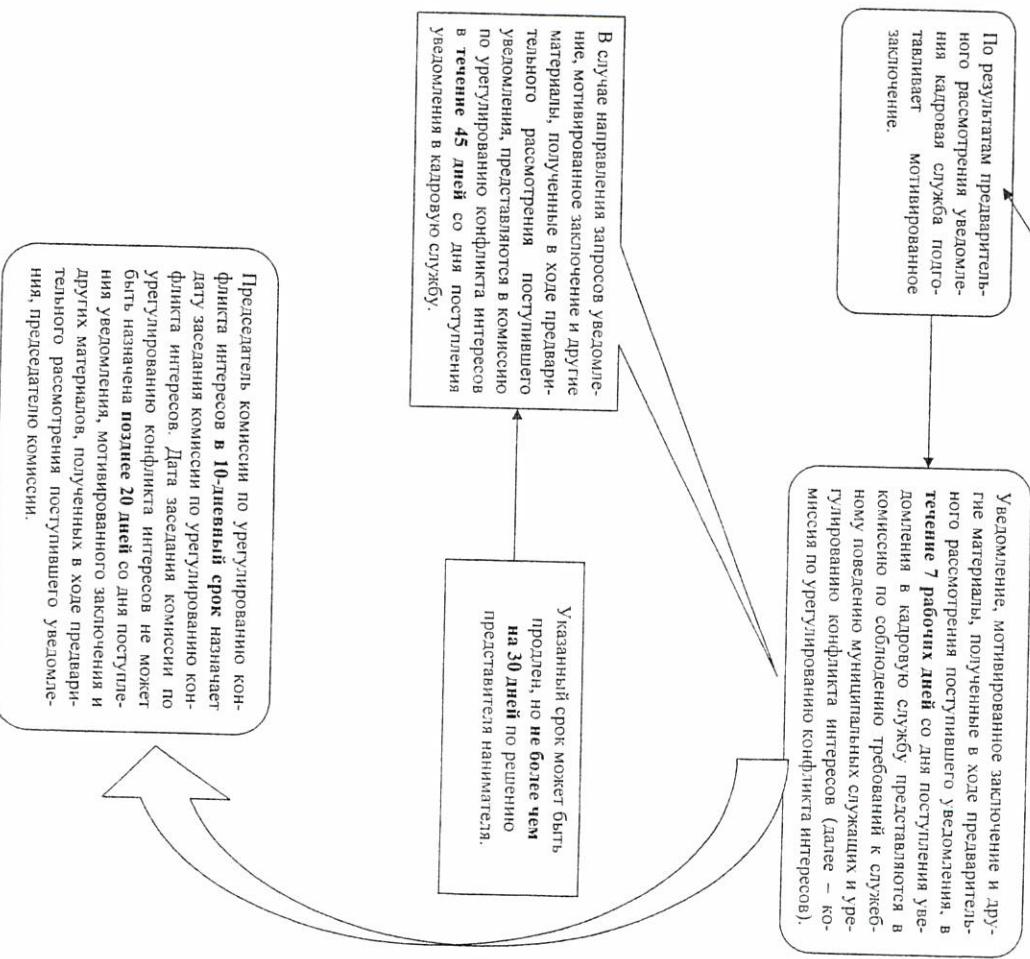


Блок-схема 1

Рассмотрение уведомления представителя нанимателя о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов



Продолжение блок-схемы 1



Продолжение блок-схемы 1

3

Комиссия по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения уведомления принимает решение в порядке, установленном положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов, утвержденным муниципальным правовым актом:

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия по урегулированию конфликта интересов рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия по урегулированию конфликта интересов рекомендует представителю наимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения уведомления может принять иное решение, основания и мотивы которого должны быть отражены в протоколе заседания данной комиссии.

Блок-схема 2

Продолжение блок-схемы 2

Уведомление представителя нанимателя о склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в письменной форме об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальный служащий вправе сообщить о ставших известными ему фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления свидетель либо представления заявлений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Муниципальный служащий оформляет уведомление об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) незамедлительно.

Уведомление составляется по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.

В случае обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в выходные или праздничные дни, в период нахождения в отпуске, командировке или временной нетрудоспособности уведомление оформляется в течение суток с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

Муниципальный служащий информирует в устной форме своего непосредственного руководителя о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и представляет уведомления.

Муниципальный служащий направляет уведомление на имя представителя нанимателя.

По результатам проверки кадровой службой готовится письменное заключение:

Представитель нанимателя передает уведомление в кадровую службу органа местного самоуправления (далее – кадровая служба). Кадровая служба в течение суток со дня получения уведомления регистрирует данное уведомление в журнале учета уведомлений.

Срок проведения проверки может быть продлен до одного месяца по решению представителя нанимателя.

Форма журнала учета утверждается муниципальным правовым актом.

Кадровая служба по прущению представителя нанимателя организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

Представитель нанимателя принимает меры по защите интересов муниципального служащего, направившего уведомление.

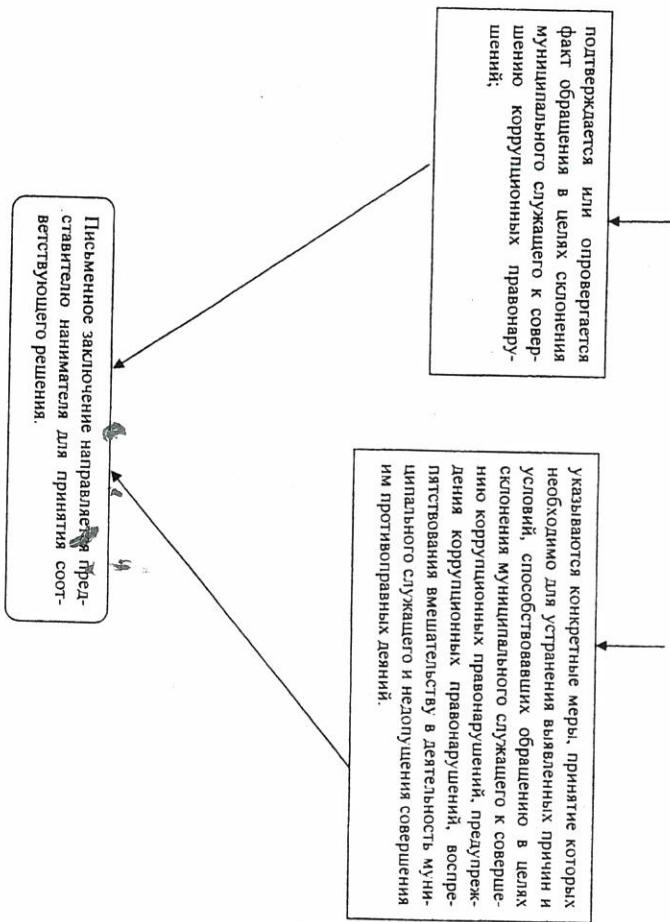
Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Срок проведения проверки может быть продлен до одного месяца по решению представителя нанимателя.

Продолжение блок-схемы 2

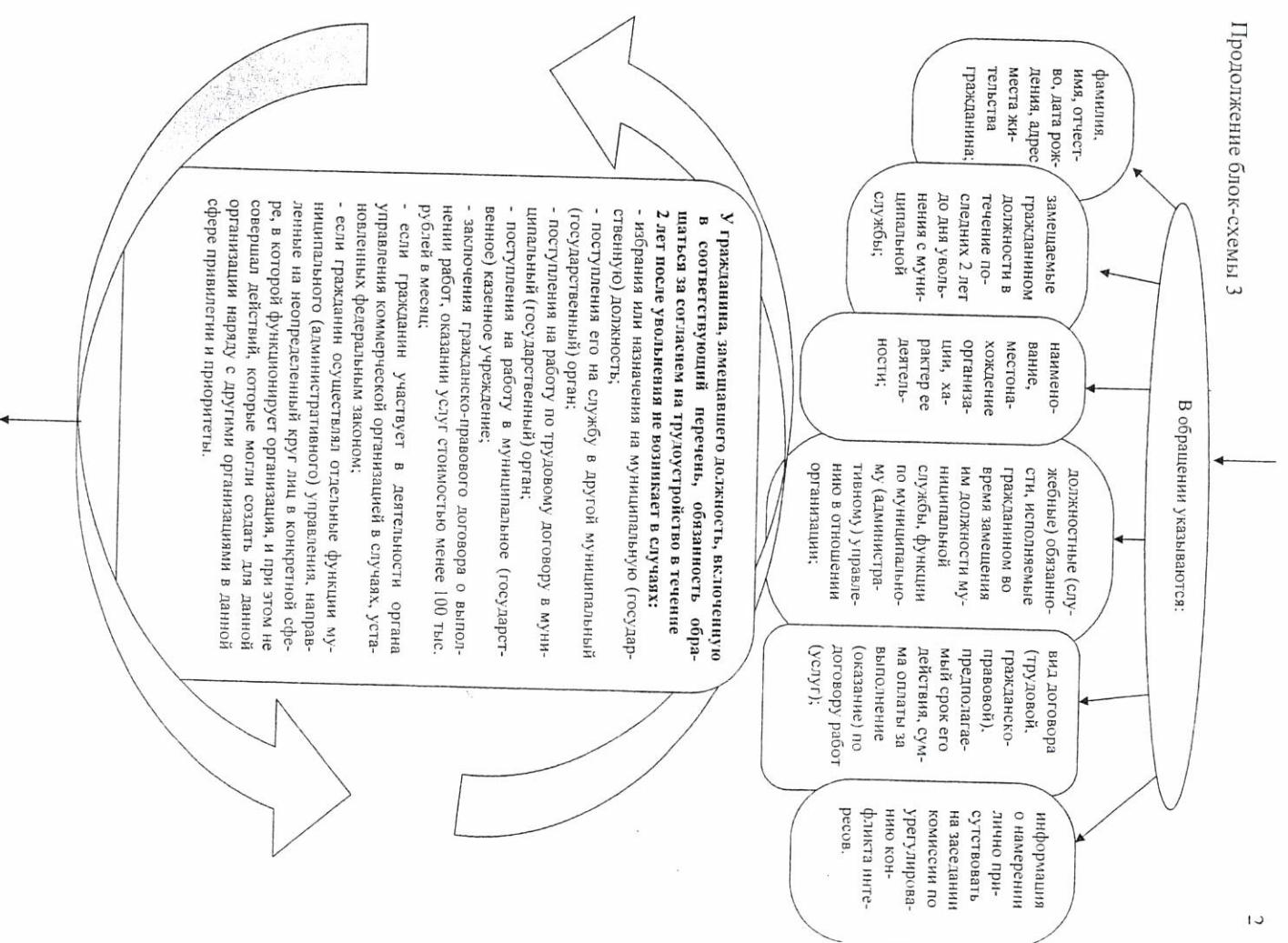
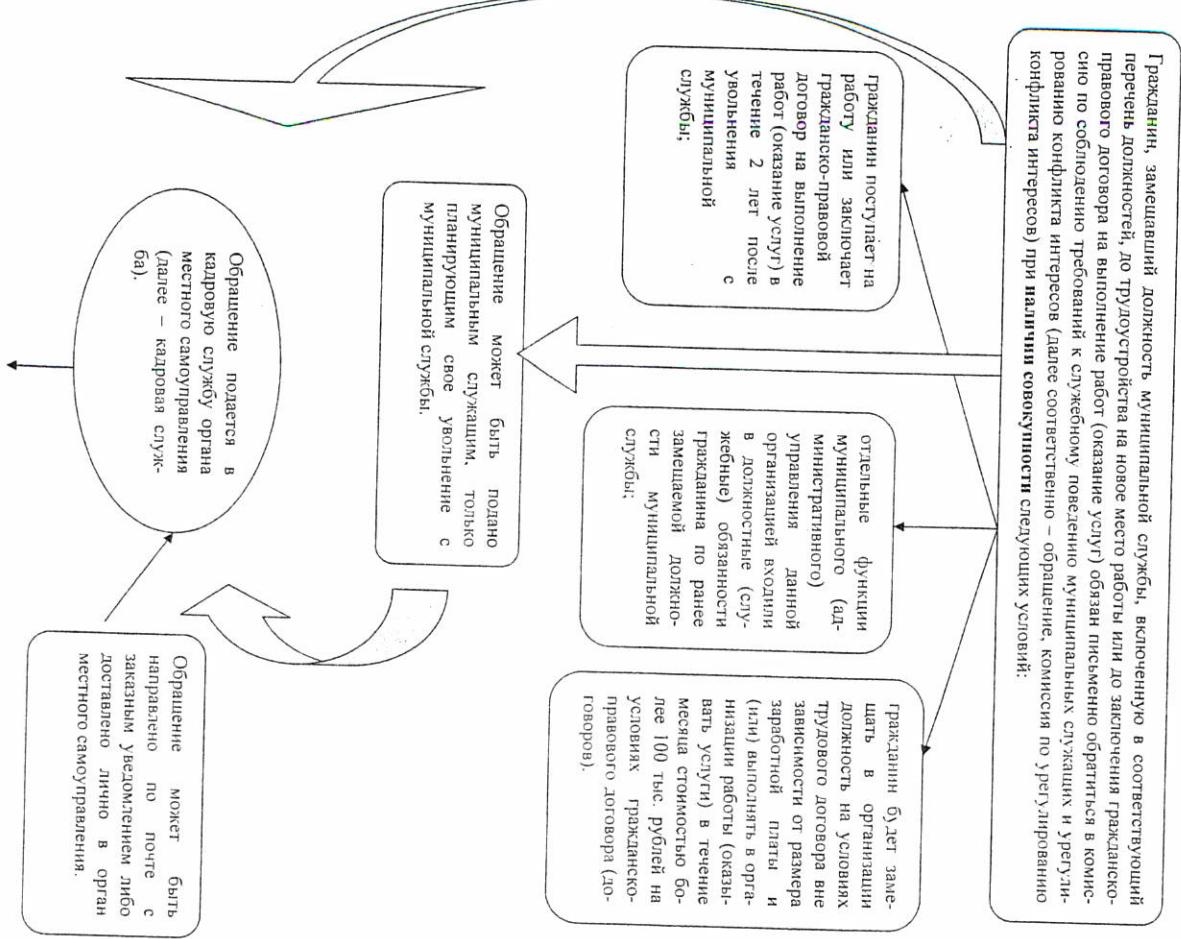
3



Блок-схема 3

Продолжение блок-схемы 3

В обращении указываются:



Продолжение блок-схемы 3

Комиссия по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения обращения принимает решение в порядке, установленном положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов, утвержденным муниципальным правовым актом:

По результатам рассмотрения обращения кадровая служба подготовливает **мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».**

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в соответствующие администрации, органы и заинтересованные организации.

Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов обращение, мотивированное заключение и другие материалы представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению представителя нанимателя.

Председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов. Дата заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов не может быть назначена позже 20 дней со дня поступления обращения, мотивированного заключения и других материалов председателю комиссии.

Выписка из протокола заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов, заверенная подписью секретаря комиссии по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения обращения может принять иное решение, основанием и мотивом которого должны быть выражены в протоколе заседания данной комиссии.

Председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов. Дата заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов не может быть назначена позже 20 дней со дня поступления обращения, мотивированного заключения и других материалов председателю комиссии.

Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения.

Блок-схема 4

Продолжение блок-схемы 4

Рассмотрение уведомления организацией о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в соответствии с правом на выполнение работ (оказание услуг)

Уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, трудового или гражданского договора на выполнение работ (оказание услуг) (далее – уведомление) рассматривается кадровой службой органа местного самоуправления (далее – кадровая служба).

По итогам подготовки мотивированного заключения о соблюдении требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Кадровой службой осуществляется **подготовка мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».**

При подготовке мотивированного заключения кадровая служба имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, получать от него письменные пояснения, направлять запросы в соответствующие органы и заинтересованные организации.

Обращение, мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются на отдельном заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов при следующих условиях:

гражданин замещал в органе местного самоуправления должностную, включенную в соответствующий перечень:

гражданину комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) по предложению преждевременно прекратившей по урегулированию конфликта интересов:

гражданину комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) по предложению преждевременно прекратившей по урегулированию конфликта интересов:

гражданину комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) по предложению преждевременно прекратившей по урегулированию конфликта интересов:

Комиссия по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений в порядке, установленном положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов, утвержденным муниципальным правовым актом:

дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организацией услуги) в течение месяца стоимость более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданского-правовых договоров), если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входят в его должностные (служебные) обязанности;

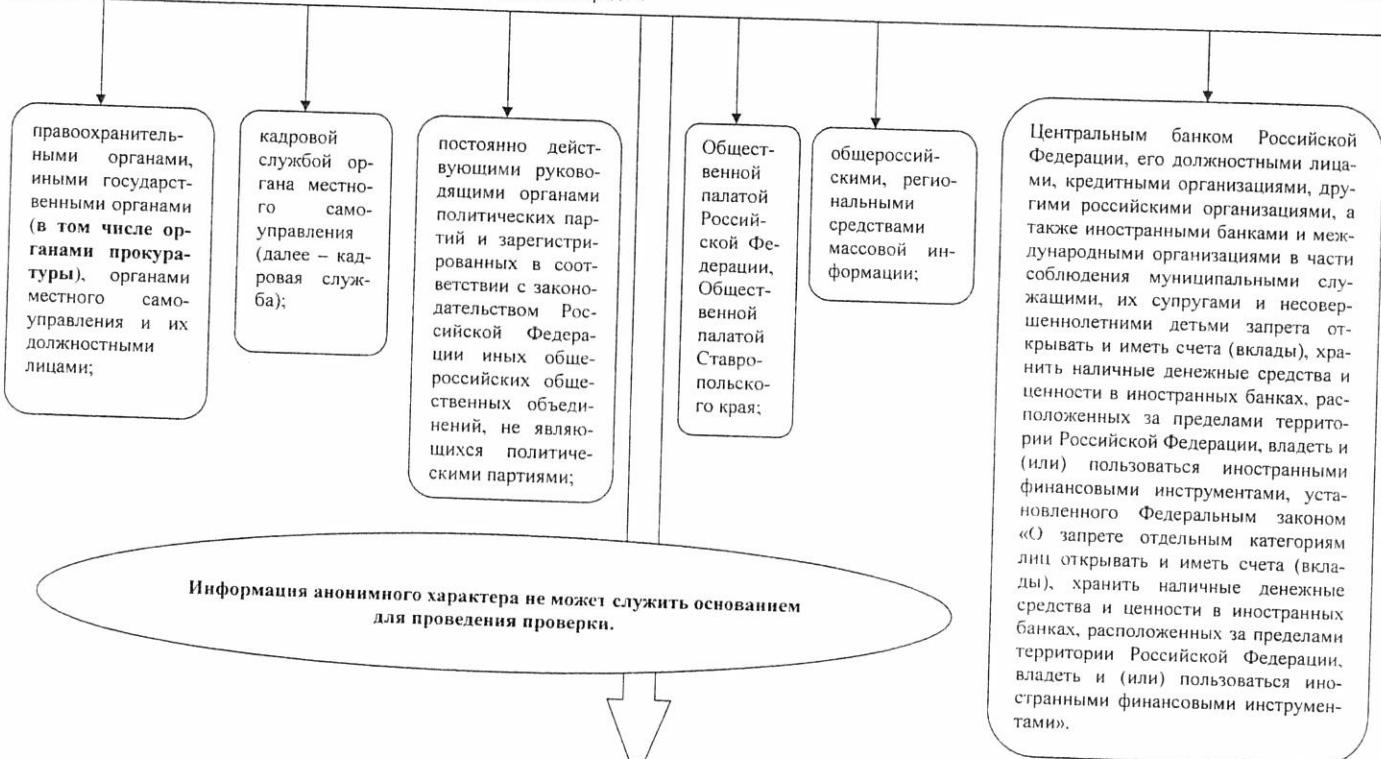
установить, что замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организацией услуги) в течение месяца стоимость более 100 тыс. рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданского-правовых договоров), нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия по урегулированию конфликта интересов рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры Российской Федерации и уведомить ю организацию.

Комиссия по урегулированию конфликта интересов по итогам рассмотрения уведомления может принять иное решение, основанное и мотивы которого должны быть отражены в протоколе заседания данной комиссии (например, нарушенный гражданином, заменившим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» не установлено).

При отсутствии в органе местного самоуправления в течение 6 месяцев сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего муниципального служащего рекомендуется соответствующую информацию направлять в органы прокуратуры по месту нахождения органа местного самоуправления.

Проведение проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

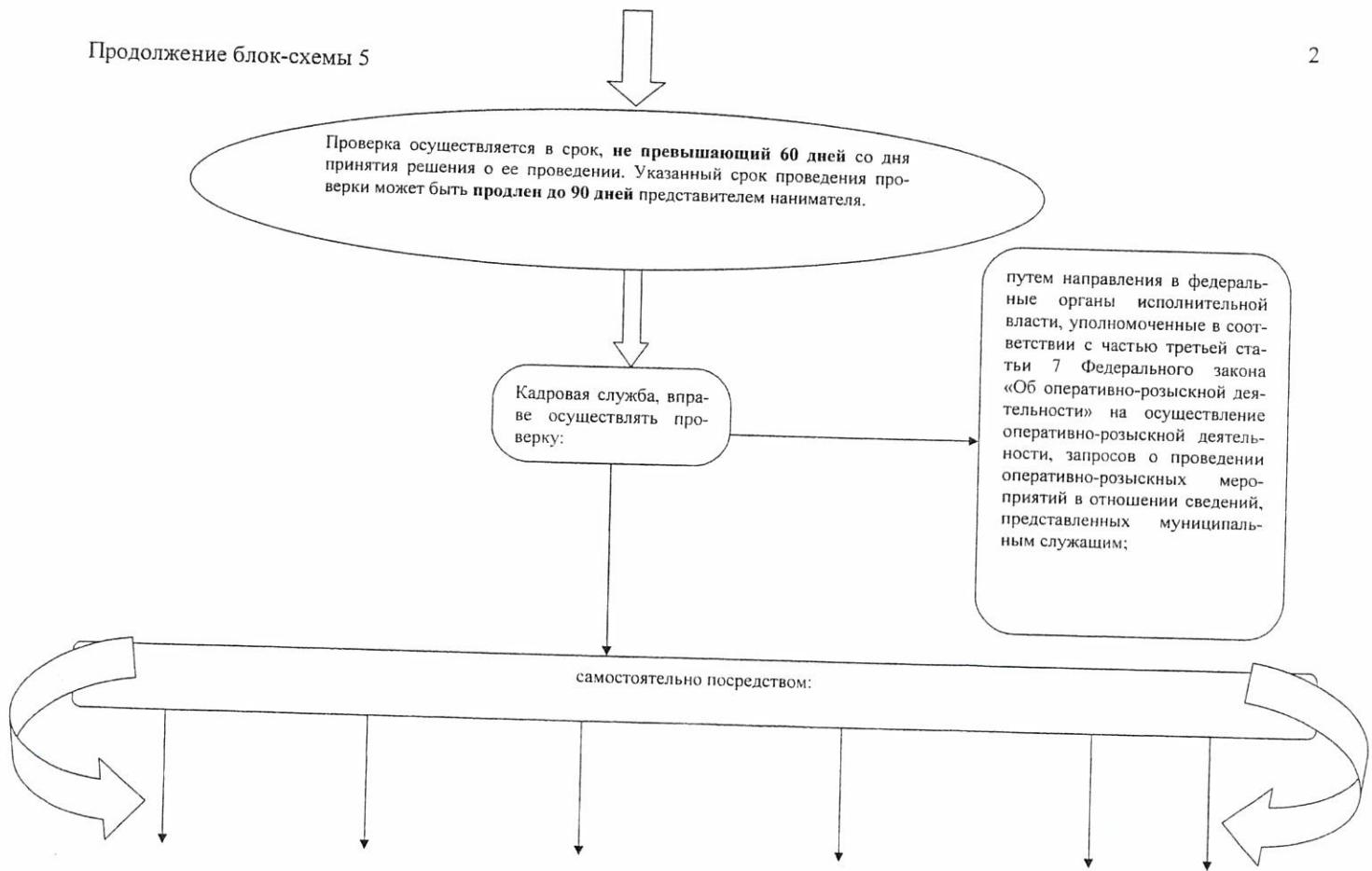
Основанием для осуществления проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – проверка), является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:



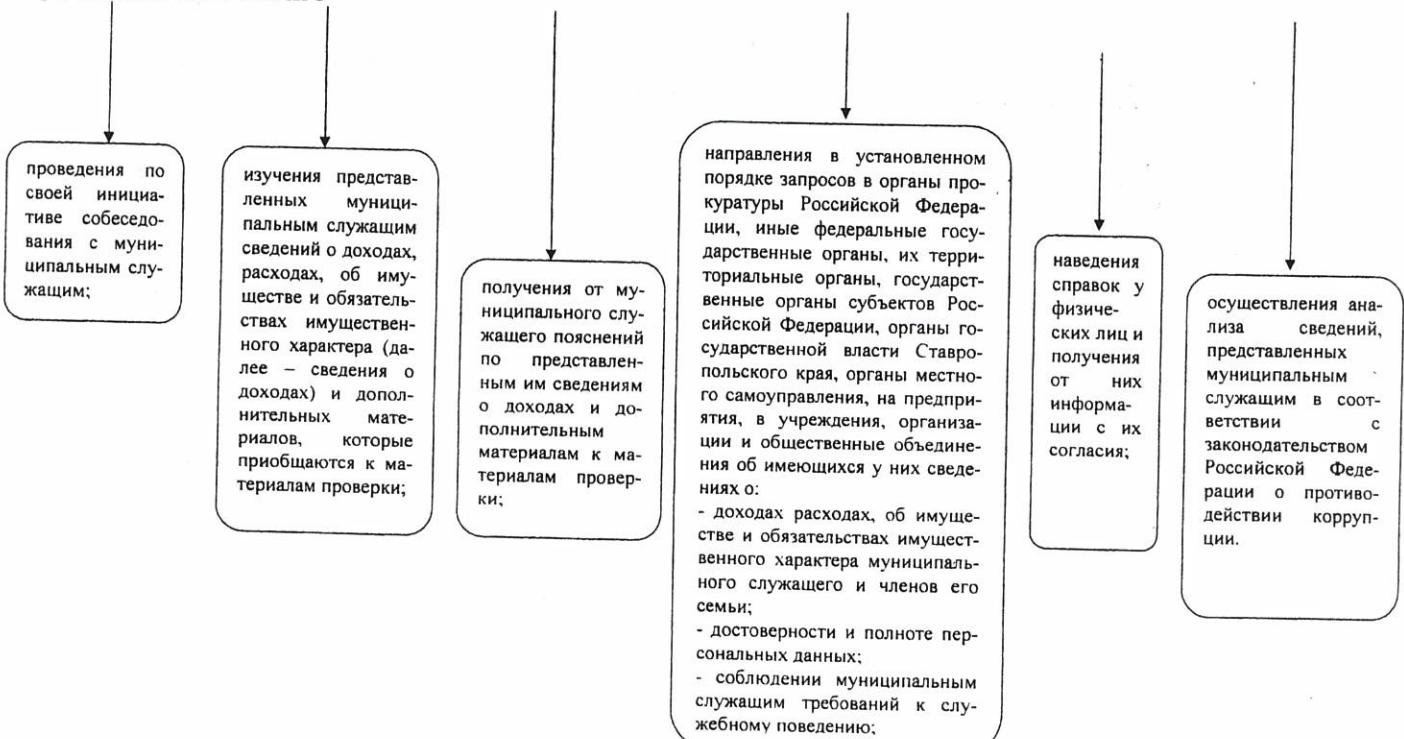
Продолжение блок-схемы 5

2

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя.



Продолжение блок-схемы 5



Продолжение блок-схемы 5

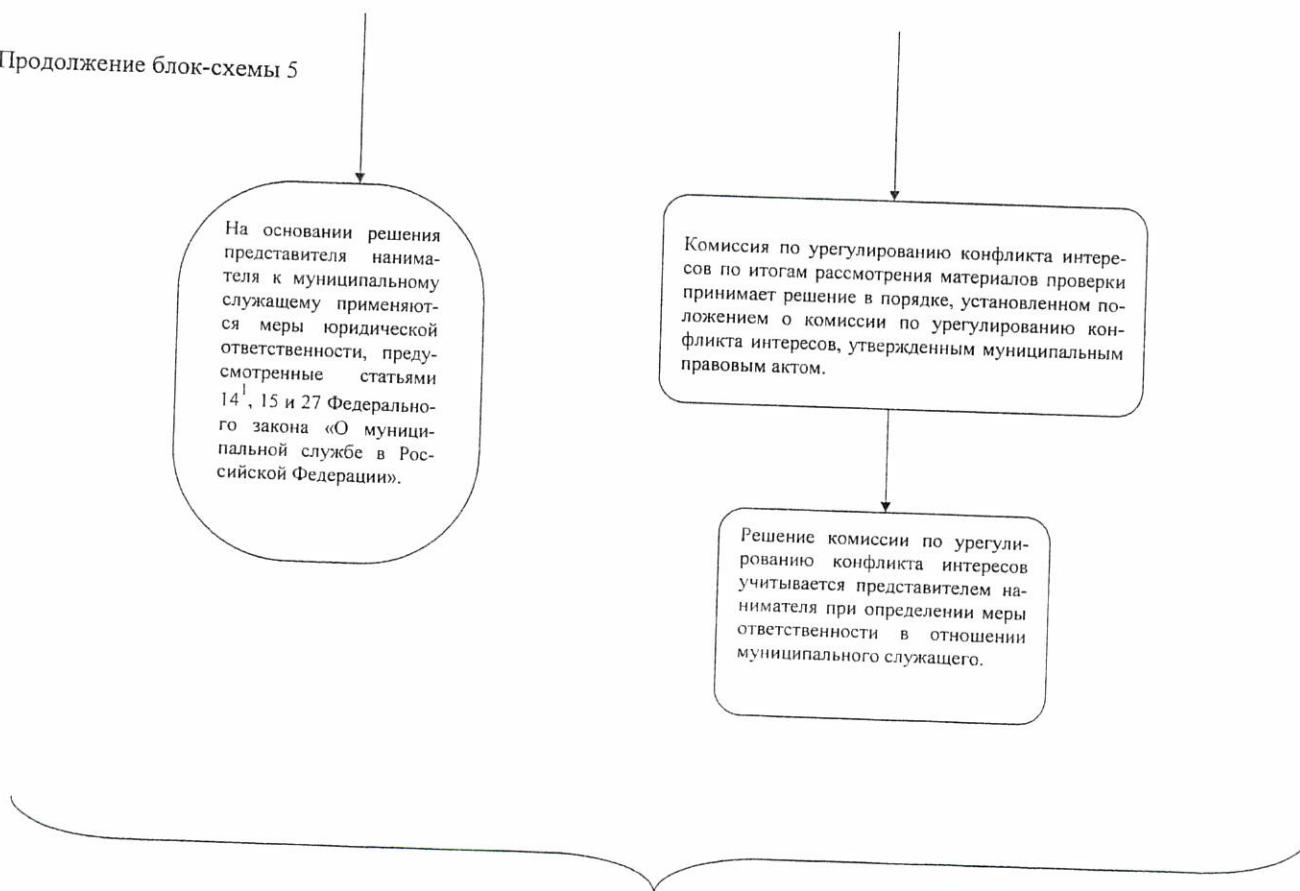
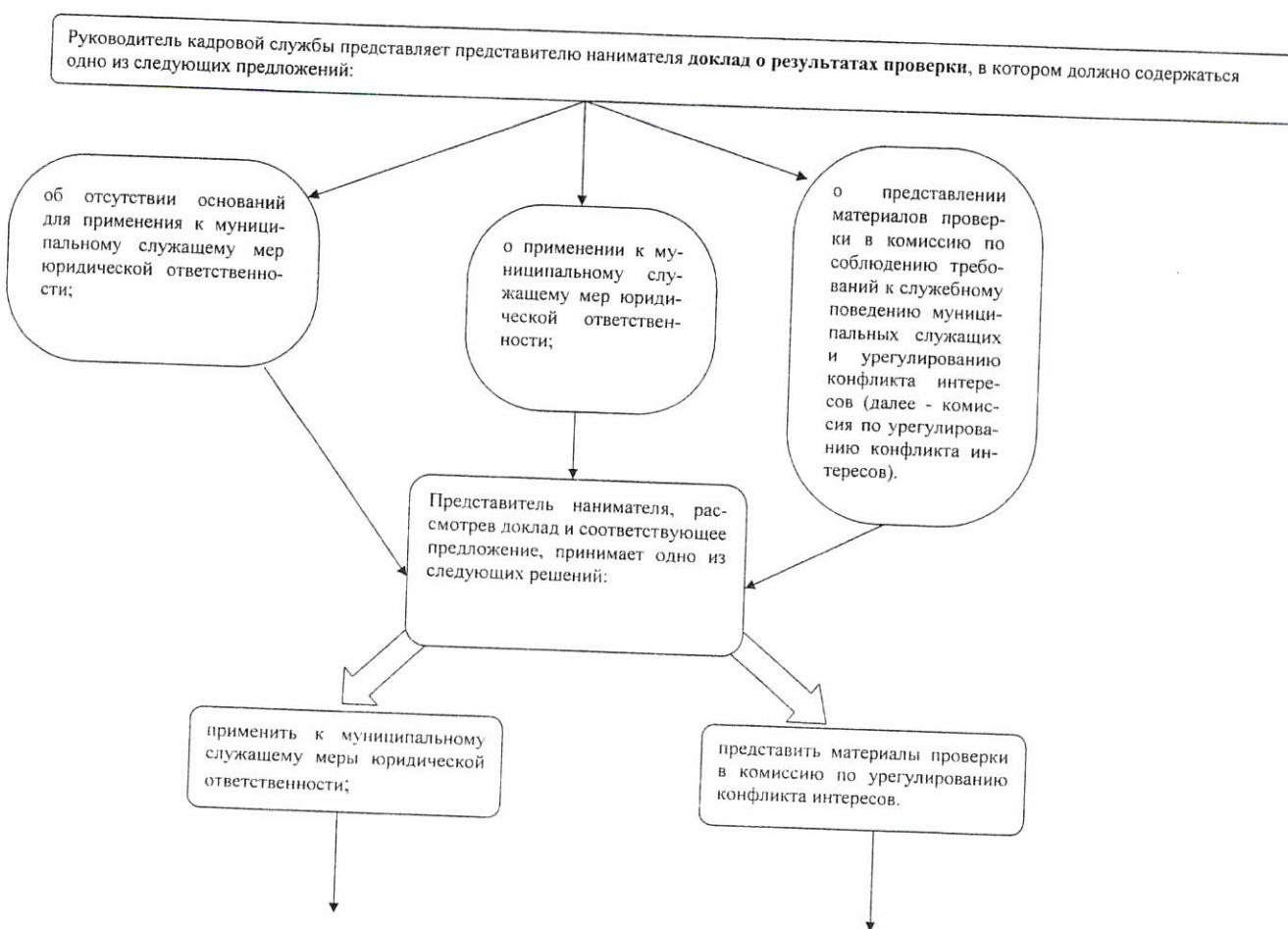
При проведении проверки муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

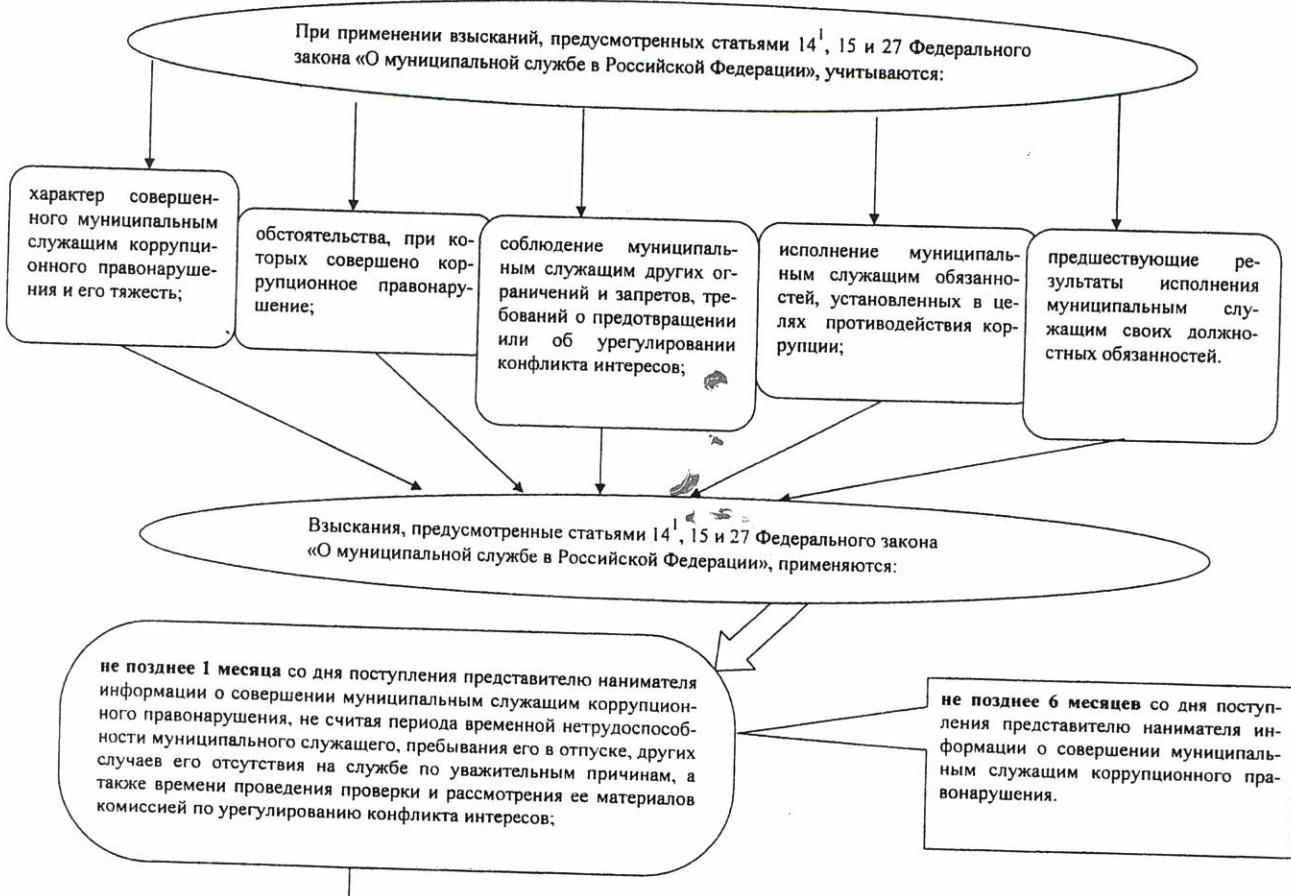
обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении беседы с ним о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.



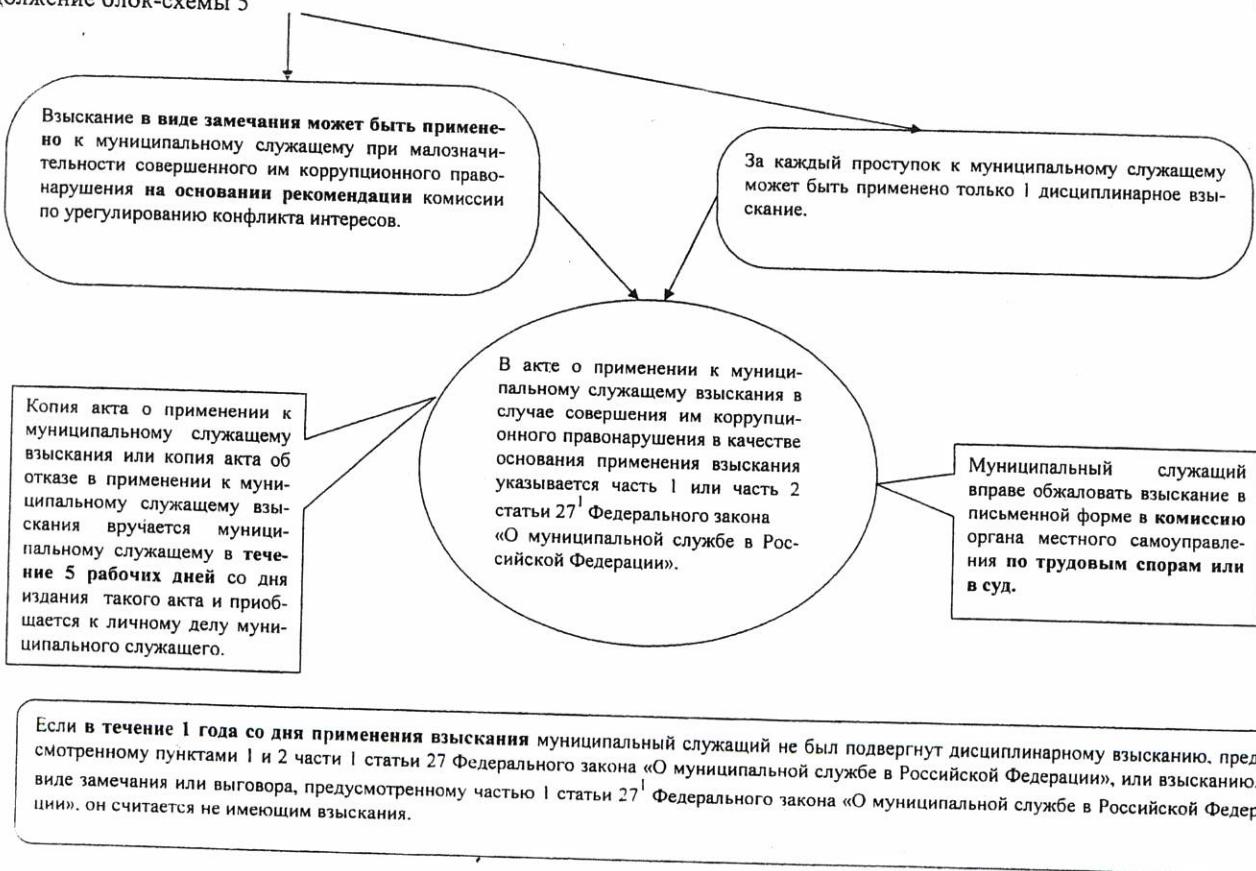
Продолжение блок-схемы 5

7



Продолжение блок-схемы 5

8



Блок-схема б

Продолжение блок-схемы б

Муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

Муниципальный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу при условии, если:

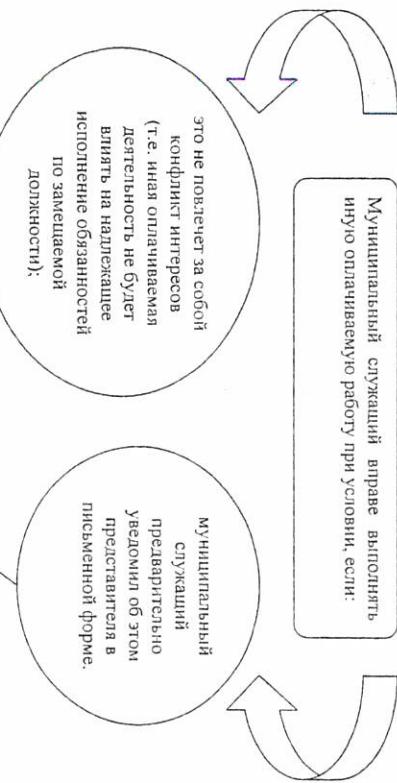
это не повлечет за собой конфликт интересов (т.е. иная оплачиваемая деятельность не будет влиять на надлежащее исполнение обязанностей по заочечной должности);

муниципальный служащий представил об этом письменной форме.

Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора, который заключается с учетом особенностей, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации «Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству».

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

Представитель нанимателя не вправе запретить служащему выполнять иную оплачиваемую работу.



При наличии конфликта интересов или возможности его возникновения муниципальному служащему рекомендуется отказаться от предложенной работы в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального правления.

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы целесообразно рассмотреть на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов).

Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, является ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

В случае если на момент начала выполнения отдельных функций муниципального управления в отношении организации муниципальный служащий уже выполнил или выполнит в ней иную оплачиваемую работу, следует уведомить о наименовании представителя нанимателя и непосредственного руководителя в письменной форме. При этом рекомендуется отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы в данной организации.

Типичным примером конфликта интересов является ситуация, при которой муниципальный служащий получает или собирается получать материальную выгоду от организаций, на деятельность которых он может повлиять своими действиями и решениями.

Продолжение блок-схемы б

3

При направлении представителю нанимателя предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальному служащему следует полно и подробно изложить, в какой степени выполнение им этой работы связано с его должностными обязанностями.

При рассмотрении уведомления муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы на комиссии по регулированию конфликта интересов особое внимание следует уделять фактам, указывающим на возможное использование муниципальным служащим своих полномочий для получения дополнительного дохода, например:

