***Памятка об ограничениях, запретах и обязанностях для работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации сельского поселения Половинка (далее – Памятка)***

Статья 1. Нормативное правовое регулирование ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в отношении работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации сельского поселения Половинка.

1.В целях установления единой системы запретов и ограничений, обеспечивающих предупреждение коррупции в Российской Федерации Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) установлены отдельные ограничения, запреты и обязанности в отношении работников муниципальных учреждений, подведомственных администрации сельского поселения (далее – работник, учреждение).

2.В целях реализации федерального и окружного законодательства по вопросам противодействия коррупции, на муниципальном уровне разработаны и утверждены следующие постановления администрации сельского поселения Половинка:

1) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 06 марта 2013 года № 21 «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – постановление администрации от 06.03.2013 г. № 21).

2) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 06 марта 2013 года № 20 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения» (далее – постановление администрации от 06.03.2013 г. № 20).

3) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 06 марта 2014 года № 60 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения Половинка и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования» (далее – постановление администрации от 06.03.2014 г. № 60).

4) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 17 апреля 2014 года № 91 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в сельском поселении Половинка, а также работниками учреждений, в отношении которых сельское поселение Половинка выступает единственным учредителем, 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» (далее – постановление администрации от 17.04.2014 г. № 91).

5) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 25 июня 2015 года № 173 «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения работников муниципальных учреждений, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование сельское поселение Половинка» (далее – постановление администрации от 25.06.2015 г. № 173).

6) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 25 июня 2015 года № 174 «Об утверждении Типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование сельское поселение Половинка» (далее – постановление администрации от 25.06.2015 г. № 174).

7) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 25 июня 2015 года № 175 «Об утверждении Типового положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальных учреждениях, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование сельское поселение Половинка» (далее – постановление администрации от 25.06.2015 г. № 175).

8) Постановление администрации сельского поселения Половинка от 25 июня 2015 года № 176 «Об утверждении Типового положения о конфликте интересов работников муниципальных учреждений, единственным учредителем (участником) которых является муниципальное образование сельское поселение Половинка» (далее – постановление администрации от 25.06.2015 г. № 176).

# Статья 2. Основные понятия, используемые в настоящей Памятке

1.Коррупция - злоупотребление должностным 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;

2.Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

1) По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

2) По выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

3) По минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и, при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

4.Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

5.Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника 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.

6.Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

# Статья 3. Ограничения, запреты и обязанности, установленные в отношении работников организаций

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание запрета, ограничения, обязанности работника | Основание | Необходимые действия |
|  | 1. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 1.1. | Лица, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Пункт 4 части 1 статьи 8 Федерального закона № 273-Ф3;пункт 4 приложения к постановлению администрации от 06.03.2013 г. № 21 | Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период(с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащее им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки. |
| 1.2. | Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  | Подпункт 3.1. пункта 1части 1 статьи 8 Федерального закона № 273-Ф3; пункт 3 приложения к постановлению администрации 06.03.2013 г. № 21 | Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки. |
|  | 2.Урегулирование конфликта интересов |
| 2.1. | Работники организаций обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  | Постановление администрации от 25.06.2015 г. № 176 | Меры установлены постановлением администрации от 25.06.2015 г. № 176 |
|  | 3.Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям |
| 3.1. | Работники организаций обязаны информировать работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений  | Постановление администрации от 25.06.2015 г. № 175 | Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно в устной форме, в течение одного рабочего дня – в письменной форме |
|  | 4.Получение подарков, услуг, наград и иных благ |
| 4.1. | Руководители муниципальных учреждений не вправе получать не предусмотренные действующим законодательством подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | Постановление администрации от 17.04.2014 г. № 91  | Алгоритм действий предусмотрен постановлением администрации от 17.04.2014 г. № 91 |
| 4.2. | Руководители муниципальных учреждений обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тысяч рублей, по акту соответственно в учреждение с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации. | Постановление администрации от 17.04.2014 г. № 91  | Письменно уведомить работодателя о получении подарка и передать его по акту в учреждение, если стоимость подарка превышает 3 тысячи рублей. |
| 4.3. | Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательстваРоссийской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящей Памятки, локальным нормативным актам учреждения | Постановление администрации от 25.06.2015 г. № 174 | При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом структурное подразделение или должностное лицо учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов. |
|  | 5.Владение акциями и иными ценными бумагами |
| 5.1. | Руководитель учреждения обязан передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в случае, если владение ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов. | статья12.3 Федерального закона № 273-Ф3 | Работник самостоятельно оценивает возможность возникновения конфликта интересов и принимает решение о необходимости передачи принадлежащих ему ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление либо может обратиться в комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов данной организации (при ее наличии) в целях получения решения комиссии о необходимости передачи ценных бумаг, акций (долей участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление. |