**ПАМЯТКА**

**об основных правах, обязанностях, запретах и ограничениях,**

**установленных для муниципальных служащих в целях противодействия коррупции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание основных прав, обязанностей, запретов и ограничений | Необходимые действиямуниципального служащего | Правовое основание |
| 1. ***Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера***
 |
| Муниципальный служащий, замещающий должность включенную в соответствующий перечень, обязан **ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным,** представлять представителю нанимателя (работодателю) 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.  | Представить в управление муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени **не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным**, сведения о доходах на себя и членов своей семьи по форме Справки о доходах, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460. *Форма Справки о доходах размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* | - часть 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее –  Федеральный закон №25-ФЗ);- часть 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273-Ф3 «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ); - Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460; - постановление Губернатора Тюменской области от 27.08.2009 № 69 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Тюменской области, должностей государственной службы Тюменской области, лицами, замещающими государственные должности Тюменской области, и государственными служащими Тюменской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; - постановление Администрации города Тюмени от 25.07.2013 № 85 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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». |
| В случае невозможности представления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). | Подать в управление муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени  заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по установленной форме.*Форма заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* | - пункт 9 положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №559; - абзац 2 подпункта «б» пункта 4.1 положения о Комиссии, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 01.09.2010 № 98-пк;- пункт 3 распоряжения Администрации города Тюмени от 14.07.2016 № 442 «О мерах по реализации законодательства в сфере противодействия коррупции» (приложение 4). |
| В случае, если муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения **в течение одного месяца после окончания срока,** установленного для представления сведений о доходах.  | Подать уточненную Справку о доходах **в течение одного месяца после окончания срока,** установленного для представления сведений о доходах. Уточненные сведения представляют собой повторно оформленную Справку о доходах с соблюдением формы справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460. | - пункт 8 положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №559. |
| 1. **Представление сведений о расходах**
 |
| Муниципальный служащий, представляющий сведения о доходах, обязан представлять 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, супругом (супругой) и (или) несовершеннолетним ребенком в отчетном периоде, если общая сумма этих 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. | Определить разницу между суммой сделок и общим доходом муниципального служащего и супруги (супруга) за три года, предшествующих совершению сделок. Если общая сумма сделок превышает общий доход, то **не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным**, в Справке о доходах заполнить раздел 2 «Сведения о расходах».  | - пункт 1.1. статьи 15 Федерального закона № 25-ФЗ;- статья 8.1 Федерального закона №273-Ф3; - статья 3 Федерального закона от 03.12.2012 №230-Ф3 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; - постановление Губернатора Тюменской области от 09.02.2015 № 24 «О контроле за соответствием расходов государственных гражданских служащих Тюменской области и иных лиц их доходам»;- распоряжение Администрации города Тюмени от 13.05.2013 № 285 «О порядке предоставления муниципальными служащими Администрации города Тюмени сведений о расходах». |
| 1. **Представление сведений о размещении информации**

**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»** |
| Муниципальный служащий обязан ежегодно представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сведения о сайтах), на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать. Исключение - случаи размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего. | Представить в управление муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени **не позднее 1 апреля** года, следующего за отчетным, сведения об адресах сайтов, на которых муниципальным служащим была размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (например, данные о страницах в соцсетях). Данные сведения представляются по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12. 2016 № 2867-р.*Форма Сведений о сайтах размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* | - статья 15.1 Федерального закона №25-ФЗ; - распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать». |
| 1. **Выполнение иной работы**
 |
| Муниципальный служащий **вправе** **с предварительным уведомлением** представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. | До начала выполнения иной оплачиваемой работы уведомить представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным порядком о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы подается муниципальным служащим в отдел по противодействию коррупции управления муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени **в срок не позднее чем за 30 календарных дней** до начала выполнения иной оплачиваемой работы.К уведомлению прикладывается проект трудового или гражданско-правового договора, или решение органа, на основании которого муниципальный служащий планирует выполнять иную оплачиваемую работу, а также график работы, расписание занятий.При поступлении на муниципальную службу в Администрацию города Тюмени муниципальный служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу на день назначения его на должность муниципальной службы, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы **не позднее рабочего дня, следующего за днем назначения его на должность** муниципальной службы.*Форма уведомления размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* | - часть 2 статьи 11 Федерального закона №25-ФЗ; - распоряжение Администрации города Тюмени от 05.12.2016 № 815 «Об утверждении порядка предварительного письменного уведомления муниципальными служащими Администрации города Тюмени представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы и о внесении изменений в распоряжение Администрации города Тюмени от 14.07.2016 № 442». |
| Запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом *(за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, ого-роднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке)*, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.  | В том случае, если до поступления на муниципальную службу гражданин занимался предпринимательской деятельностью, то при назначении на должность муниципальной службы он обязан представить в управление муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени документы подтверждающие прекращение предпринимательской деятельности, отказ от участия в управлении хозяйствующим субъектом. | - пункт 3 части 1 статьи 14 Федерального закона №25-ФЗ.  |
| Запрещается 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.  |  | - пункт 4 части 1 статьи 14 Федерального закона №25-ФЗ.  |
| Запрещается 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.  |  | - пункт 15 части 1 статьи 14 Федерального закона №25-ФЗ.  |
| Запрещается 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. | Муниципальный служащий обязан предварительно в письменной форме запросить у представителя нанимателя разрешение на осуществлении данной деятельности.  | - пункт 16 части 1 статьи 14 Федерального закона №25-ФЗ.  |
| 1. **Урегулирование конфликта интересов**
 |
| Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и уведомлять в письменном виде о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. В случае возникновения у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом представителя нанимателя в письменной форме, **не позднее одного рабочего дня с момента, когда ему стало об этом известно,** а также принять меры по предотвращению такого конфликта.  | Представить в письменной форме уведомление на имя работодателя (представителя нанимателя) о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно по установленной форме и в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем). *Форма уведомления размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».*Необходимо принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, которые осуществляются в зависимости от конкретных ситуаций, например, путем самоотвода в случаях и порядке, предусмотренных действующем законодательством, отказа от выгоды, явив-шейся причиной возникновения конфликта интересов, и др. Уведомление о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления отделом по противодействию коррупции управления муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени, направляются в Комиссию. | - статьи 10 и 11 Федерального закона №273-Ф3; - пункт 11 части 1 статьи 12, статьи 14.1 Федерального закона №25-ФЗ; - распоряжение Администрации города Тюмени от 18.02.2016 № 85 «О порядке уведомления муниципальными служащими Администрации города Тюмени о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов». |
| Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. | Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимаются представителем нанимателя в зависимости от конкретной ситуации, и могут включать в себя, например, изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. | - часть 3 статьи 14.1 Федерального закона № 25-ФЗ;- часть 3 статьи 11 Федерального закона № 273-Ф3. |
| **5.1. Ситуации конфликта интересов на муниципальной службе** |
| ***5.1.1 Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных функций муниципального управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего.***Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. | Муниципальному служащему следует уведомить о наличии личной заинтересованности представителя нанимателя в письменной форме.Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей, предполагающих непосредственное взаимодействие с родственниками и/или иными лицами, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего. |  |
| ***5.1.2 Конфликт интересов, связанный с выполнением иной оплачиваемой работы.***Муниципальный служащий, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность муниципального служащего, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. | Муниципальный служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями. |  |
| ***5.1.3 Конфликт интересов, связанный с владением ценными бумагами, банковскими вкладами.***Муниципальный служащий и/или его родственники владеют ценными бумагами организации, в отношении которой муниципальный служащий осуществляет отдельные функции муниципального управления. | В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами организации, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления, он обязан уведомить представителя нанимателя о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление. | - часть 7 статьи 11 Федерального закона № 273-Ф3;- часть 2.2 статьи 14.1 Федерального закона №25-ФЗ.  |
| ***5.1.4 Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с муниципальной службы.***Муниципальный служащий участвует в осуществлении отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу.Муниципальный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции муниципального управления. | Муниципальному служащему в случае поручения ему отдельных функций муниципального управления в отношении организации, владельцем, руководителем или работником которой он являлся до поступления на муниципальную службу, рекомендуется уведомить представителя нанимателя в письменной форме о факте предыдущей работы в данной организации и о возможности возникновения конфликтной ситуации.Муниципальному служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции муниципального управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации муниципальному служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с муниципальной службы.В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя в письменной форме о наличии личной заинтересованности. |  |
| **6. Ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**  |
| Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления направляет ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – ходатайство) на имя представителя нанимателя (работодателя) **в срок не позднее чем за 30 календарных дней** до дня подачи документов, необходимых для государственной регистрации некоммерческой организации либо государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, в уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций федеральный орган исполнительной власти или его территориальный орган.При поступлении на муниципальную службу в Администрацию города Тюмени муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входящий в состав коллегиальных органов управления на день назначения его на должность муниципальной службы, подает ходатайство **не позднее рабочего дня, следующего за днем назначения** его на должность муниципальной службы. | Муниципальные служащие подают ходатайство в отдел по противодействию коррупции управления муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени по установленной форме. *Форма ходатайства размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».*К ходатайству прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, копия решения о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов и (при их наличии) другие документы, в соответствии с которыми планируется участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.  | - пункт 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;- распоряжение Администрации города Тюмени от 03.10.2017 №680 «О Порядке получения муниципальными служащими Администрации города Тюмени разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления» |
| 1. **Уведомление о склонении к коррупционным правонарушениям**
 |
| Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.  | Уведомление о склонении к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) **в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения** представляется на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде по форме и в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем). В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение пяти рабочих дней с момента прибытия к месту прохождения службы.*Форма уведомления размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* | - статья 9 Федерального закона № 273-Ф3;- распоряжение Главы Администрации города Тюмени от 30.01.2009 № 34-рг «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений». |
| 1. **Получение подарков, услуг, наград и иных благ**
 |
| **Запрещается** 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). | **Не 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).** | - статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации; - пункт 5 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ;- распоряжение Администрации города Тюмени от 23.06.2014 № 464 «О порядке сообщения муниципальными служащими Администрации города Тюмени о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».  |
| Муниципальный служащий обязан уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.  | Представить вотдел по противодействию коррупции управления муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации города Тюмени уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, составленное по установленной форме, **не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка**.В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из командировки.*Форма уведомления размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* |  |
| Запрещается принимать без письменного разрешения с письменного разрешения Председателя Тюменской городской Думы 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. | Направить **в течение 3 рабочих дней** со дня получения звания, награды либо уведомления о предстоящем их получении на имя Председателя Тюменской городской Думы ходатайство о разрешении принять звание, награду, составленное по установленной форме.Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, **в течение 3 рабочих дней** со дня отказа от получения звания, награды либо со дня уведомления о предстоящем их получении направляет на имя Председателя Тюменской городской Думы уведомление об отказе в получении звания, награды.*Форма ходатайства, уведомления размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* | - пункт 10 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ;- постановление Председателя Тюменской городской Думы от 24.11.2016 № 33 «О Порядке принятия муниципальными служащими города Тюмени наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений». |
| **Запрещается** выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления 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. | Не выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц. | - пункт 6 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ. |
| 1. **Трудоустройство бывших муниципальных служащих**
 |
| **Гражданин, замещавший должность муниципальной службы**, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, **в течение двух лет после увольнения с муниципальной 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, **с согласия** соответствующей **Комиссии.** | **Обратиться в Комиссию о даче согласия** на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), **если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.**  *Форма уведомления размещена на официальном портале Администрации города Тюмени в сети Интернет* [*www.tyumen-city.ru*](http://www.tyumen-city.ru) *в разделе «Противодействие коррупции» - «Формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения», а также в правовой системе «Консультант 3000».* | - часть 4 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ;- часть 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ;- статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;- подпункт «а» пункта 1, пункт 1.1 постановления Администрации города Тюмени от 06.10.2010 № 135 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при увольнении с которых на гражданина налагаются ограничения, установленные статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»;- постановление Администрации города Тюмени от 25.07.2013 № 85 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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»;- абзац 1 подпункта «б» пункта 4.1 положения о Комиссии, утвержденного постановлением Администрации города Тюмени от 01.09.2010 № 98-пк;- пункты 2 и 2.1 распоряжения Администрации города Тюмени от 14.07.2016 № 442 «О мерах по реализации законодательства в сфере противодействия коррупции» (приложения 3 и 3.1). |
| **Гражданин, замещавший должность муниципальной службы**, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, **в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан** при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, **сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.**  | **В течение двух лет после увольнения** с муниципальной службы письменно уведомлять каждого работодателя (при заключении трудового договора в организации или гражданско-правового договора на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей) о последнем месте своей службы. | - часть 2 статьи 12 Федерального закона № 273-Ф3;- статья 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации;- постановление Администрации города Тюмени от 25.07.2013 № 85 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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». |