

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
от 2 июня 2015 г. № 3294**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УКАЗАНИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАВОМЕРНОГО  
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА, ЕЕ СТРУКТУРНЫХ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

(в ред. Распоряжения Администрации г. Норильска от 29.12.2015 № 7246,  
от 04.05.2017 № 2270, от 12.05.2017 № 2410, от 19.10.2017 № 6007,  
от 04.06.2018 № 2901, от 10.10.2018 № 5517, от 25.12.2018 № 6808, 17.04.2019  
№ 2078, от 20.07.2021 № 3525)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 "О противодействии коррупции в Красноярском крае", во исполнение решения Норильского городского Совета депутатов от 28.06.2016 № 32/4-716 «Об утверждении программы «Профилактика и противодействие коррупции» на 2016-2018 годы », в целях предупреждения коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и минимизации (устранения) коррупционных рисков,

1. Утвердить Указания по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений (прилагаются).

2. Управлению по персоналу Администрации города Норильска не позднее семи рабочих дней со дня издания настоящего Распоряжения, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить под роспись с настоящим Распоряжением заместителей Руководителя Администрации города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

3.1. не позднее десяти рабочих дней со дня издания настоящего Распоряжения, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить с настоящим Распоряжением под роспись подчиненных муниципальных служащих;

3.2. не позднее трех рабочих дней со дня ознакомления с настоящим Распоряжением работников, указанных в подпункте 3.1 настоящего Распоряжения, листы ознакомления направить в Управление по персоналу Администрации города Норильска.

4. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете "Заполярная правда" и

разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

И.о. Руководителя Администрации  
города Норильска

А.П.МИТЛЕНКО  
Утверждены  
Распоряжением  
Администрации  
города Норильска  
от 2 июня 2015 г. № 3294

**УКАЗАНИЯ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРАВОМЕРНОГО СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
НОРИЛЬСКА,  
ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

(в ред. Распоряжения Администрации г. Норильска от 29.12.2015 № 7246,  
от 04.05.2017 № 2270, от 19.10.2017 № 6007, от 04.06.2018 № 2901, от  
10.10.2018 № 5517, от 25.12.2018 № 6868)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Указания разработаны в целях предупреждения коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений и минимизации (устранения) коррупционных рисков.

1.2. Задачами Указаний являются:

1.2.1. информирование муниципальных служащих Администрации города Норильска, ее структурных подразделений о требованиях законодательства к служебному поведению муниципальных служащих, обеспечивающее соблюдение установленных для них запретов и ограничений;

1.2.2. обеспечение исполнения муниципальными служащими, предусмотренными для муниципальных служащих обязанностей, соблюдение ими установленных запретов и ограничений.

2. Термины и сокращения

2.1. В настоящих Указаниях используются следующие сокращения и термины:

2.1.1. Администрация - Администрация города Норильска, ее структурные подразделения;

2.1.2. представитель нанимателя (работодатель) - Глава города Норильска или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);

2.1.3. наниматель - муниципальное образование город Норильск, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодателя);

2.1.4. муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан,

которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

2.1.5. муниципальный служащий - гражданин, исполняющий обязанности по должности муниципальной службы в Администрации за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

2.1.6. Федеральный закон "О противодействии коррупции" - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

2.1.7. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2.1.8. коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2.1.9. противодействие коррупции - деятельность Администрации в пределах полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

2.1.10. конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2.1.11. 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) лицом, указанным в пункте 2.1.10 настоящих Указаний, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 2.1.10 настоящих Указаний, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### 3. Основные обязанности муниципальных служащих Администрации

3.1. Основные обязанности муниципального служащего регламентируются Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом "О противодействии коррупции", в соответствии с которыми

муниципальные служащие Администрации обязаны:

3.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального образования город Норильск и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.1.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.1.4. соблюдать установленные в Администрации Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.1.7. беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное им для исполнения должностных обязанностей;

3.1.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи; сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.1.9. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

3.1.9<sup>1</sup>. сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на

жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;".

е) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

ж) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3.1.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"; Федеральным законом "О противодействии коррупции";

3.1.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;

3.1.12. подарки, полученные муниципальными служащими Администрации в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальными служащими по акту в Администрацию, в которой они замещают должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.1.13. уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.1.14. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2. Муниципальные служащие Администрации не вправе исполнять данное им неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципальных служащих Администрации, неправомерным, муниципальные служащие Администрации должны представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме работники Администрации обязаны отказаться от его исполнения.

#### 4. Запреты и ограничения для муниципальных служащих Администрации

4.1. Муниципальные служащие Администрации обязаны соблюдать ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы (статьи 13 и 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"):

4.1.1. муниципальный служащий не может находиться на муниципальной

службе в случае:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

в) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

г) наличия заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

д) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой города Норильска, который возглавляет Администрацию города Норильска, 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;

е) 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;

ж) 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;

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

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

к) признания муниципального служащего 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);

л) 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.

4.1.2. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим Администрации запрещается:

а) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

- избрания или назначения на муниципальную должность;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации;

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

- 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;

- 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 Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 "Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае";

- представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

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

- иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

в) быть поверенными или представителями по делам третьих лиц в Администрации, где замещают должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны им, если иное не предусмотрено федеральными законами;

г) 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;

д) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности Администрации 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;

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

ж) 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;

з) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Администрации и ее Руководителя, если это не входит в их должностные обязанности;

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

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

л) 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;

м) создавать в органах местного самоуправления муниципального образования город Норильск 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;

н) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях



урегулирования трудового спора;

о) 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;

п) 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.

4.1.3. Муниципальные служащие Администрации обязаны в порядке, предусмотренном Положением о порядке передачи в уполномоченный орган Администрации города Норильска подарков, полученных в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Норильска, утвержденным Постановлением Администрации города Норильска от 06.05.2014 № 236, уведомлять обо всех случаях получения ими подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей орган, уполномоченный на осуществление приема и хранения подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации - Управление имущества Администрации города Норильска.

4.1.4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в Администрации города Норильска, аппарате избирательной комиссии муниципального образования город Норильск не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе Администрации города Норильска, аппарате избирательной комиссии муниципального образования город Норильск в период замещения им указанной должности.

## 5. Указания по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации в отдельных ситуациях коррупционной направленности

### 5.1. Предложение дачи взятки муниципальным служащим Администрации.

5.1.1. В случае предложения каким-либо лицом дачи взятки муниципальным служащим Администрации, они должны действовать в соответствии с Положением об уведомлении муниципальным служащим Администрации города Норильска, ее структурного подразделения представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, утвержденным постановлением Администрации города Норильска от 16.05.2016 № 271.

### 5.2. Возникновение угрозы жизни и здоровью муниципальных служащих Администрации.

5.2.1. В случае если на муниципальных служащих Администрации оказывается давление или осуществляется угроза их жизни и здоровью или членам их семей какими-либо лицами, необходимо:

- а) при получении устной угрозы по возможности скрытно включить записывающее устройство (при его наличии);
- б) с угрожающими держать себя спокойно и хладнокровно;
- в) в случае, если угрожающие выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих;
- г) на условия угрожающих не соглашаться, но и не отвечать категорическим отказом, взять время "подумать";
- д) в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок, и записать звонок на диктофон (при его наличии);
- е) при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив полученные материалы (листок с угрозами, конверт) в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет (файл);
- ж) при первой возможности доложить о факте угрозы своему непосредственному руководителю с подробным изложением случившегося.

### 5.3. Злоупотребление служебным положением.

5.3.1. Муниципальные служащие Администрации не должны предлагать никаких услуг или иных выгод, каким-либо образом связанных с их статусом муниципального служащего Администрации;

5.3.2. муниципальные служащие Администрации не должны пытаться влиять (оказывать давление) на какое бы то ни было лицо или организацию, в том числе и на других муниципальных служащих Администрации, пользуясь своим служебным положением.

## 6. Указания по обеспечению правомерного служебного поведения муниципальных служащих Администрации при возникновении конфликта интересов

6.1. Муниципальные служащие Администрации обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6.2. В случае возникновения ситуаций коррупционной направленности и конфликта интересов, муниципальные служащие Администрации обязаны принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Правилами поведения муниципальных служащих при возникновении ситуаций коррупционной направленности и конфликта интересов, утвержденными Распоряжением Администрации города Норильска от 19.05.2010 № 1616:

6.2.1 уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6.2.2. отказаться от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов.

6.2.3. предотвратить и урегулировать конфликт интересов, стороной которого они являются путем отвода или самоотвода муниципальных служащих в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные

бумаги (доли участия, паи уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

## 7. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих Администрации

7.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими по их вине возложенных на них служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

7.2. Муниципальные служащие, допустившие дисциплинарный проступок, могут быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о их дисциплинарной ответственности, отстранены от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципальных служащих от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

7.4. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о недопущении и об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, налагаются взыскания, предусмотренные п. 7.1 настоящих Указаний.

7.5. Муниципальные служащие Администрации подлежат увольнению с муниципальной службы в случае, если:

7.5.1. муниципальными служащими, являющимися стороной конфликта интересов, не принято мер по предотвращению или урегулированию конфликта;

7.5.2. муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателем), которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не принято мер по предотвращению или урегулированию конфликта;

7.5.3. муниципальными служащими Администрации не представлены сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представлены заведомо недостоверные или неполные сведения.

7.6. В случае исполнения муниципальными служащими неправомерного поручения муниципальные служащие и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.