**Государственный служащий обязан:**

1. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством.
2. Предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае, если должность, замещаемая государственным служащим, включена в соответствующий Перечень должностей.
3. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
4. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
5. Передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных капиталах) организации) в доверительное управление в случае, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов.
6. Сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) в течение двух лет после увольнения с государственной службы в случае, если замещаемая в государственном органе должность была включена в соответствующий Перечень должностей.

**Государственному служащему запрещается:**

1. Замещать должность в случае избрания или назначения на государственную должность или на выборную должность в органе местного самоуправления.
2. Заниматься предпринимательской деятельностью лично ил через доверенных лиц, а так же участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).