



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2012

№ 444

г. Белая Холуница

**Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим
Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкого района
Кировской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта
интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях
противодействия коррупции**

В соответствии с частью 3 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 27¹ и 27² закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок применения к муниципальным служащим Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкого района Кировской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Прилагается.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкого района Кировской области.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Белохолуницкого городского поселения, Панченко Е.С.

Глава администрации
Белохолуницкого
городского поселения С.А. Кашин



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 23.10.2012 № 444

ПОРЯДОК

применения к муниципальным служащим Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкого района Кировской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

I. Общие положения

1. Взыскания к муниципальным служащим Белохолуницкого городского поселения Белохолуницкого района Кировской области (далее - муниципальные служащие) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - взыскания за коррупционные правонарушения), применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), статьями 27¹ и 27² Закона Кировской области от 08.10.2008 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», настоящим Порядком.

2. За каждый случай несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в

Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее - коррупционное правонарушение), применяется только одно взыскание.

3. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

- а) доклада о результатах проверки;
- б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- в) объяснений муниципального служащего;
- г) иных материалов.

II. Общие условия применения взыскания за коррупционное правонарушение

4. При применении взыскания за коррупционное правонарушение учитываются:

- а) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть и обстоятельства, при которых оно совершено;
- б) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- в) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая следующих периодов:

а) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия на муниципальной службе по уважительным причинам, когда за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность);

б) времени проведения проверки;

в) времени рассмотрения материалов проверки комиссией, определяемого со дня поступления документов в комиссию до дня представления рекомендации комиссии.

При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представителем нанимателя (работодателем), назначившим проверку.

7. Муниципальный служащий имеет право:

а) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку;

в) ознакомиться по окончании проверки с докладом и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит

требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

8. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

III. Проведение проверки

9. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» проводится проверка в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утверждаемым администрацией Белохолуницкого городского поселения.

10. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем).

11. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

12. Проверка проводится должностными лицами администрации, осуществляющими кадровую работу и ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

13. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от

участия в проведении проверки.

При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными, в этом случае назначается новая проверка по правилам, установленным настоящим Порядком.

14. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- а) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;
- б) вина муниципального служащего;
- в) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;
- г) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

15. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 45 дней лицом, принявшим решение о ее проведении. Днем завершения проверки считается день подписания доклада о результатах проверки (далее - доклад).

16. До применения взыскания за коррупционное правонарушение должно быть истребовано письменное объяснение муниципального служащего.

Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

17. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

- а) дату и номер акта;
- б) время и место составления акта;

в) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

г) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;

д) сведения о непредставлении письменных объяснений;

е) подписи должностного лица кадровой службы, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

18. Участники проверки вправе получить объяснение в письменной форме от иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проверки.

При этом лицу, от которого затребовано объяснение, разъясняется предусмотренное статьей 51 Конституции Российской Федерации право не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

19. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность материалов проверки и полученных сведений.

20. Результаты проверки направляются представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, в форме доклада.

21. В докладе указываются:

а) дата и номер правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки, состав участников проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалов, фамилии, должности муниципального служащего и основание проведения проверки;

б) период совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, по которому проводится проверка, факты и обстоятельства его совершения, с указанием нарушенного нормативного правового акта, к каким последствиям привели нарушения, сумма причиненного бюджету

ущерба (при наличии), какие приняты меры по возмещению ущерба бюджету, а также наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего;

в) выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего, об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение или о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

г) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

д) предложения о представлении материалов проверки в комиссию.

22. Доклад подписывается лицом, проводившим проверку в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

23. В случае если участник служебной проверки не согласен с выводами и (или) содержанием доклада (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу.

24. В случае если в докладе определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

25. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о совершении коррупционного правонарушения муниципальным служащим, доклад должен содержать одно из следующих предложений:

а) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) о направлении доклада в комиссию.

26. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного пунктом 26 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

б) представить материалы проверки в комиссию.

27. Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются письменной резолюцией на докладе или на официальном бланке.

IV. Рассмотрение материалов проверки комиссией

28. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в комиссию в течение одного рабочего дня доклад с решением представителя нанимателя (работодателя) направляется в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

29. По результатам рассмотрения доклада комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

а) в случае если комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) в случае если комиссией установлено совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, - о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания.

30. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

V. Применение взыскания за коррупционное правонарушение

31. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии (поступления доклада в случае, если материалы проверки не представлены в комиссию) принимает одно из следующих решений:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 27 и подпунктом «б» пункта 30 настоящего Порядка, - о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

б) в случаях, предусмотренных пунктом 25 и подпунктом «б» пункта 30 настоящего Порядка, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

32. В правовом акте представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

33. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение вручается муниципальному служащему кадровой службой под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе.

34. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под

расписку с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, кадровой службой составляется соответствующий акт.

35. Акт об отказе муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

- а) дату и номер акта;
- б) время и место составления акта;
- в) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;
- г) указание на установление факта отказа муниципального служащего проставить подпись об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении взыскания за коррупционное правонарушение;
- д) подписи специалиста, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего отказ муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

36. В случае установления в действиях муниципального служащего признаков уголовно наказуемого деяния соответствующая информация подлежит незамедлительному направлению руководителем муниципального органа в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для рассмотрения и принятия решения в порядке статей 144 - 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

37. По окончании проверки формируется индивидуальное дело проверки в соответствии с номенклатурой дел в муниципальном органе, в которое помещаются:

- а) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки;
- б) объяснения, заявления, ходатайства и иные документы муниципального служащего;
- в) копия должностной инструкции муниципального служащего;
- г) документы, материалы, справки, объяснения, заключения участников проверки и иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;
- д) копия доклада;
- е) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение (в случае принятия решения о применении взыскания).

38. Взыскание за коррупционное правонарушение может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.
