

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 12.07.2021

№ 70-р

г. Усть-Илимск

Об утверждении Положения о порядке применения к муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и ее отраслевых (функциональных) органов взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

Во исполнение положений пункта 3 статьи 27.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьями 32, 60 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке применения к муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и ее отраслевых (функциональных) органов взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. главы Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»

О.А. Сафаргалеева

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «УСТЬ-ИЛИМСКИЙ
РАЙОН» И ЕЕ ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ ВЗЫСКАНИЙ ЗА
НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О
ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И
НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Настоящее Положение о порядке применения к муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и ее отраслевых (функциональных) органов взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 19.01.2017 № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации» (далее – Положение, утвержденное указом Губернатора Иркутской области № 7-уг) определяет порядок применения к муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» и ее отраслевых (функциональных) органов (далее – муниципальный служащий) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных частью 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ (далее – взыскание), за исключением взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия.

2. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной сектором по кадровой работе и охране труда организационного отдела Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район (далее – уполномоченный орган);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Усть-

Илимский район» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки по фактам несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее соответственно – проверка, проступок), направлялся в Комиссию;

3) доклада уполномоченного органа о совершении проступка, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения проступка;

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

3. В день поступления к представителю нанимателя (работодателю) информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг (далее – информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки), уполномоченный орган в письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее – запрос).

В письменном объяснении муниципального служащего должны содержаться сведения о признании (непризнании) им факта совершения проступка, а также о согласии (несогласии) муниципального служащего на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного органа без проведения проверки.

4. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий признал факт совершения им проступка, а также выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного органа без проведения проверки, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения подготавливает доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения проступка и предложение о применении к муниципальному служащему одного из взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

Не позднее 2 рабочих дней со дня подготовки доклада уполномоченный орган обязан ознакомить муниципального служащего с докладом под подпись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с докладом уполномоченного органа, доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего передается уполномоченным органом представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

5. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий не признал факт совершения им проступка и (или) не выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного органа без проведения проверки, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения передает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

6. Если по истечению 2 рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;

5) сведения о непредставлении письменного объяснения;

6) подписи должностного лица уполномоченного органа, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

В день составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченный орган передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

7. Проверка проводится уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

8. По результатам проверки не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным органом представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о результатах проверки. При этом в указанном докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания;

3) о представлении материалов проверки в Комиссию.

9. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 9 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание;

2) представить материалы проверки в Комиссию.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на докладе уполномоченного органа о результатах проверки.

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, указанное решение не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия передается в уполномоченный орган для оформления правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном пунктами 19 и 20 настоящего Положения.

11. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах проверки и иные материалы не позднее 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения передается им на рассмотрение в Комиссию.

12. Комиссия рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденным распоряжением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов Комиссия принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием его конкретного вида.

14. Решение Комиссии, предусмотренное пунктом 14 настоящего Положения, направляется указанной Комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через 3 рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения Комиссии, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему взыскание в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) применить к муниципальному служащему взыскание.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на решении Комиссии.

16. При применении взысканий учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27.1. Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 16 настоящего Положения, не позднее 2 рабочих дней со дня его принятия передается представителем нанимателя (работодателем) в уполномоченный орган для оформления соответствующего правового акта представителя нанимателя (работодателя) об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания (далее – акт об отказе в применении взыскания) или о применении к муниципальному служащему взыскания (далее – акт о применении взыскания).

18. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В акте об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия представителем нанимателя (работодателем) решения не применять к муниципальному служащему взыскание.

19. Копия акта об отказе в применении взыскания или копия акта о применении взыскания вручается муниципальному служащему уполномоченным органом под роспись в течение 5 календарных дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

20. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии акта об отказе в применении взыскания или копии акта о применении взыскания, уполномоченным органом не позднее 1 рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 21 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого принят правовой акт об отказе в применении взыскания или акт о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;

5) подписи должностного лица уполномоченного органа, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.