

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Тайшетский муниципальный округ Иркутской области**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 14 мая 2026 года

№ 785

О мерах по противодействию коррупции

В целях приведения муниципальных правовых актов Администрации Тайшетского муниципального округа в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 21 июня 2013 года № 46-оз "О предоставлении и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение государственных должностей Иркутской области, и лиц, замещающих государственные должности Иркутской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Иркутской области", руководствуясь статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа, Администрация Тайшетского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (прилагается).

3. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

4. Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

5. Определить, что проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включённых 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, утвержденным Указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг.

6. Назначить должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе в Администрации Тайшетского муниципального округа:

- 1) заместителей мэра Тайшетского муниципального округа;
- 2) управляющего делами Администрации Тайшетского муниципального округа;
- 3) заместителя управляющего делами – начальника организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа;
- 4) начальника Правового управления администрации Тайшетского муниципального округа;
- 5) заместителя начальника Правового управления - начальника отдела по правовой работе с территориальными органами Администрации Тайшетского муниципального округа;
- 6) начальника отдела муниципального нормотворчества и работы с исполнительными документами Правового управления администрации Тайшетского муниципального округа;
- 7) начальника отдела кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа;
- 8) заместителя начальника отдела кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа;
- 9) руководителей (лиц, их замещающих) отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, - в указанных отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Тайшетского муниципального округа.

7. Возложить на лиц, указанных в пункте 6, следующие функции:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

3) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов;

4) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с уведомлением представителя нанимателя (работодателя) о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

6) организация правового просвещения муниципальных служащих;

7) проведение служебных проверок;

8) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений, а также проверки соблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

9) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции на муниципальной службе;

10) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

8. Отделу кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа совместно с руководителями структурных подразделений Администрации Тайшетского муниципального округа ознакомить с настоящим постановлением персонально под подпись каждого муниципального служащего администрации Тайшетского муниципального округа и её структурных подразделений в течение пяти дней после издания настоящего постановления.

9. Признать утратившими силу:

постановление администрации Тайшетского района от 24 декабря 2018 года № 783 "О мерах по противодействию коррупции";

постановление администрации Тайшетского района от 19 февраля 2019 года № 89 "О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского района от 24.12.2018 г. № 783 "О мерах по противодействию коррупции".

10. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

11. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление (распоряжение) в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации Администрации Тайшетского муниципального округа» (<https://npa-tr.ru>).

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. мэра Тайшетского  
муниципального округа



А.С. Евдокименко

Порядок

уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и устанавливает единый порядок уведомления Мэра Тайшетского муниципального округа, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, - в случае трудоустройства муниципального служащего в указанных отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица (далее – работодатель), муниципальным служащим о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

3. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему 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.

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю письменное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) до даты начала выполнения такой работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Согласование уведомления должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени.

В случае если непосредственный руководитель муниципального служащего возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в уведомлении он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

7. Муниципальные служащие представляют уведомление, согласованное в соответствии с настоящим Порядком, в отдел кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее – отдел кадровой работы и муниципальной службы). В случае трудоустройства муниципального служащего в отраслевом (функциональном) или территориальном органе Администрации Тайшетского муниципального округа, наделенном правами юридического лица, уведомление подается муниципальным служащим на имя руководителя соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа. В этом случае уведомление в отдел кадровой работы и муниципальной службы подается руководителем соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа.

Уведомление в день его поступления в отдел кадровой работы и муниципальной службы подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе кадровой работы и муниципальной службы.

8. Уведомление подлежит рассмотрению отделом кадровой работы и муниципальной службы в течение трех рабочих дней с момента его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По результатам рассмотрения уведомления отдел кадровой работы и муниципальной службы готовит проект распоряжения Администрации Тайшетского муниципального округа о разрешении выполнять работу, указанную в уведомлении, либо проект письма об отказе выполнять такую работу с обоснованием причин отказа.

9. Основанием для отказа в выполнении работы, указанной в уведомлении муниципального служащего, является выявление конфликта интересов в отношении данного муниципального служащего.

10. Распоряжение Администрации Тайшетского муниципального округа или письмо об отказе выполнять такую работу вручается сотрудниками отдела кадровой работы и муниципальной службы муниципальному служащему под подпись.

11. О каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, необходимо письменно уведомить работодателя в срок не менее чем за три календарных дня до наступления таких изменений (дополнений).

12. Уведомление, оформленное в соответствии с Порядком, хранится в личном деле муниципального служащего.

13. Нарушение положений Порядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

Управляющий делами администрации  
Тайшетского муниципального округа

Е.Н. Прикладова

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма уведомления  
Мэру Тайшетского муниципального округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
замещающий (ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
Уведомляю Вас, что намерен (а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

\_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданскому договору)  
в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

в должности \_\_\_\_\_  
(полное наименование должности)

Содержание трудовых функций: \_\_\_\_\_  
(указать конкретную работу или трудовую функцию)

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласование уведомления:

Наименование должности	Ф.И.О., подпись	Отметка о согласовании
Заместитель мэра Тайшетского муниципального округа, курирующий соответствующую сферу деятельности		
Руководитель структурного подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа, в чьем непосредственном подчинении находится муниципальный служащий		

Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Отдел кадровой работы и муниципальной службы  
Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма журнала регистрации уведомлений

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципально го служащего, представившег о уведомление	Дата составления/п оступления уведомления	Ф.И.О. муниципальног о служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципально го служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципальн ого служащего, представивш его уведомление

Порядок

уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями (далее – муниципальные служащие), о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Муниципальные служащие представляют уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения на имя Мэра Тайшетского муниципального округа в отдел кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее – отдел кадровой работы и муниципальной службы) с отметкой об уведомлении непосредственного руководителя и заместителя мэра Тайшетского муниципального округа, курирующего деятельность соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа или структурного подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

3. В случае временного отсутствия непосредственного руководителя отметку об уведомлении проставляет лицо, исполняющее обязанности руководителя, в случае отсутствия лица, исполняющего обязанности руководителя, - вышестоящий руководитель структурного подразделения.

В случае временного отсутствия заместителя мэра Тайшетского муниципального округа, курирующего деятельность соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа или структурного подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа, уведомление представляется в отдел кадровой работы и муниципальной службы без отметки об уведомлении заместителя мэра Тайшетского муниципального округа, курирующего деятельность соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа или структурного подразделения Администрации Тайшетского муниципального округа.

4. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы в первый день выхода на работу оформить и подать уведомление.

5. Отдел кадровой работы и муниципальной службы обеспечивает в день поступления уведомления регистрацию в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направление уведомления Мэру Тайшетского муниципального округа.

6. Отдел кадровой работы и муниципальной службы обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

7. Журнал регистрации хранится в отделе кадровой работы и муниципальной службы в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

8. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Мэра Тайшетского муниципального округа.

9. Организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений по принятию муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов осуществляется отделом кадровой работы и муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки передается отделом кадровой работы и муниципальной службы Мэру Тайшетского муниципального округа для принятия решения о направлении уведомления и результатов его проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, и урегулированию конфликта интересов.

Управляющий делами Администрации  
Тайшетского муниципального округа



Е.Н. Прикладова

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями

Форма уведомления

Мэру Тайшетского муниципального округа

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ  
ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ч. 2 ст. 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_

(дополнительные сведения)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление непосредственного руководителя:

Наименование должности	Ф.И.О., подпись	Отметка об уведомлении
Заместитель мэра Тайшетского муниципального округа, курирующий соответствующую сферу деятельности		
Руководитель структурного подразделения администрации Тайшетского муниципального округа, в чьем непосредственном подчинении находится муниципальный служащий		

Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Отдел кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



### Порядок

уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, к совершению коррупционных правонарушений

#### 1. Общие положения

1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и распространяется на муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями (далее – муниципальные служащие).

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять Мэра Тайшетского муниципального округа, представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

Невыполнение муниципальным служащим указанной должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уведомление направляется муниципальным служащим в письменном виде по прилагаемой по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку Мэру Тайшетского муниципального округа с указанием всех необходимых сведений.

#### 2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях

4. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование представителя нанимателя;
- 2) сведения о месте нахождения представителя нанимателя;
- 3) должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) адрес регистрации муниципального служащего;
- 5) факт обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, с указанием даты обращения;
- 6) фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- 7) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность представителя юридического лица, обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 8) характер коррупционного правонарушения;
- 9) дата подачи уведомления;
- 10) подпись муниципального служащего.

### 3. Порядок регистрации уведомлений и организация проверки сведений

5. Отдел кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа (далее – отдел кадровой работы и муниципальной службы) обеспечивает в день поступления уведомления регистрацию в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направление уведомления Мэру Тайшетского муниципального округа.

6. Уведомление подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен Мэром Тайшетского муниципального округа, но не более чем на 15 дней.

7. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, поданном муниципальным служащим, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Положение о Комиссии утверждается постановлением Администрации Тайшетского муниципального округа.

8. Результаты проверки сообщаются Мэру Тайшетского муниципального округа в течение 3 рабочих дней с момента завершения проверки в форме письменного заключения. Копия письменного заключения направляется уведомителю.

Управляющий делами администрации  
Тайшетского муниципального округа



Е.Н. Прикладова

к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, к совершению коррупционных правонарушений

Форма уведомления

\_\_\_\_\_  
(наименование представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(сведения о месте нахождения представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица, занимаемая должность представителя юридического лица, обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указывается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, характер коррупционного правонарушения в соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с указанием даты обращения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Отдел кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**Порядок  
применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими  
Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых  
(функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского  
муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся  
муниципальными казёнными учреждениями, ограничений и запретов, требований о  
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение  
обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" за несоблюдение муниципальными служащими Администрации Тайшетского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями (далее – муниципальными служащими), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон "О противодействии коррупции"), Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), другими федеральными законами.

2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", налагаются распоряжением Администрации Тайшетского муниципального округа в отношении муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённых правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями. В случае, если работодателем муниципального служащего выступает руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённого правами юридического лица, являющегося муниципальным казённым учреждением - указанные взыскания налагаются распоряжением соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации Тайшетского муниципального округа, наделённого правами юридического лица.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" применяются по результатам проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – проверка), проведенной на основании:

доклада о результатах проверки, проведенной отделом кадровой работы и муниципальной службы Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа;

рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тайшетского муниципального округа и ее

отраслевых (функциональных) и территориальных органов, наделенных правами юридического лица, являющихся муниципальными казёнными учреждениями, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в случае, если заключение о результатах проверки направлялось в комиссию;

объяснений муниципального служащего;  
иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 27 и 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 27 и 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения материалов Комиссией.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

7. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех дней со дня издания соответствующего распоряжения.

В случае принятия решения об отказе в применении взыскания, муниципальный служащий должен быть проинформирован в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

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

Управляющий делами администрации  
Тайшетского муниципального округа



Е.Н. Прикладова