

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 20/02/2013 № 37-р

Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений, запретов,

требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В связи с внесенными изменениями в Федеральный закон от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании внесенных изменений в областной закон от 11 марта 2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»:

 1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению

2. Распространить настоящее Положение, утвержденное пунктом 1 данного распоряжения, на всех служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации, в том числе на служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица: КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа.

3. Отделу кадров и спецработы администрации, руководителям (председателям) отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица (КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа) ознакомить служащих, замещающих должности муниципальной службы, с Положением утвержденным пунктом 1 данного распоряжения, под роспись.

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Распоряжение администрации Сосновоборского городского округа от 18 мая 2012года №121-р «Об утверждении Порядка применения взыскания к муниципальным служащим администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области за несоблюдение ими ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также за ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных (служебных) обязанностей, признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по безопасности и организационным вопросам Калюжного А.В.

Глава администрации

Сосновоборского городского округа В.И.Голиков

исп. Губочкина Т.Н.

БЗ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации

по безопасности и организационным вопросам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Калюжный

14.02.2013

Заместитель главы администрации,

председатель Комитета финансов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г.Козловская

13.02.2013

Председатель Комитета образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Г.Мехоношина

08.02.2013

Председатель комитета социальной

защиты населения администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Наумова

07.02.2013

Председатель комитета по управлению

муниципальным имуществом администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Михайлова

31.01.2013

Начальник общего отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Л.Баскакова

29.01.2013

Начальник юридического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Вандышев

29.01.2013

Рассылка:

Всем структурным подразделениям администрации,

в том числе с правами юридического лица

 УТВЕРЖДЕНО

 распоряжением администрации

 Сосновоборского городского округа

от 20/02/2013 № 37-р

 (Приложение)

Положение

о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение

муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», и несоблюдение 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 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и другими федеральными законами (далее также - взыскания), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации, в том числе в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица (далее - муниципальные служащие).

1.1. Отраслевые (функциональные) органы администрации с правами юридического лица: КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округ.

1.2. Работодателем является:

- для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации и для руководителей (председателей) отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица (КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа) – глава администрации Сосновоборского городского округа;

- для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица (КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа) – руководитель (председатель) соответствующего органа.

1.3. Органом, осуществляющим проверку соблюдения муниципальным служащим ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции является:

- в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации и в отношении руководителей (председателей) отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица (КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа) - отдел кадров и спецработы администрации;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица (КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа) – руководитель (председатель) соответствующего органа (далее по тексту – должностное лицо), либо лицо, назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства в данном органе.

1.4. Правовой акт работодателя:

а) в администрации – распоряжение администрации Сосновоборского городского округа;

б) в отраслевом (функциональном) органе администрации, с правами юридического лица – распоряжение (приказ) руководителя (председателя) соответствующего органа.

2. Взыскания применяются на основании:

1) доклада главе администрации Сосновоборского городского округа о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - проверка), проведенной отделом кадров и спецработы администрации либо должностным лицом;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. До применения взыскания работодатель должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее - объяснение).

4. Уведомление (запрос) о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

5. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, руководителем отдела кадров и спецработы администрации, либо лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в отраслевом (функциональном) органе администрации, с правами юридического лица, составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);

6) подписи руководителя отдела кадров и спецработы администрации (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

6. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка.

8. Проверка осуществляется в порядке, определенном в статье 7-2 областного закона от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

9. По окончании проверки руководителем отдела кадров и спецработы администрации либо должностным лицом подготавливается доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется главе администрации Сосновоборского городского округа не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

10. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), глава администрации Сосновоборского городского округа в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

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

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Глава администрации Сосновоборского городского округа в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с [пунктом 11](#Par212) настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия главой администрации Сосновоборского городского округа решения, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 12](#Par217) настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются отделом кадров и спецработы администрации либо должностным лицом в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

14. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», - в случае, если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания - в случае, если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии главе администрации Сосновоборского городского округа в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

15. Глава администрации Сосновоборского городского округа в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

16. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 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.

17. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 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 ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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

18. За каждое несоблюдение 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 «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

19. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет:

- в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации и в отношении руководителей (председателей) отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица (КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа)- отдел кадров и спецработы администрации;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации с правами юридического лица (КУМИ Сосновоборского городского округа, КСЗН Сосновоборского городского округа, Комитет финансов Сосновоборского городского округа, Комитет образования Сосновоборского городского округа) – лицо, назначенное ответственным за ведение кадрового делопроизводства в отраслевом (функциональном) органе администрации, с правами юридического лица.

20. В правовом акте (распоряжение, приказ) о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. Копия правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение пяти дней со дня издания соответствующего правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным правовым актом под расписку, руководителем отдела кадров и спецработы администрации, либо лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица, составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;

5) подписи руководителя кадровой службы (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.

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

24. Муниципальный служащий имеет право обжаловать решение о наложении взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

исп. Губочкина Т.Н.

БЗ