

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.08.2012 № 1271

Об утверждении Положения 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 в Администрации Гаврилов - Ямского муниципального района

В целях урегулирования порядка и сроков 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, руководствуясь Федеральным законном от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 27 Устава Гаврилов - Ямского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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 в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального района Ширшину М.Ю.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации

муниципального района Н.И.Бирук

Приложение к постановлению

Администрации Гаврилов-Ямского

муниципального района

от 27.08.2012 № 1271

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 в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

1.Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района (далее - муниципальные служащие) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2.Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, налагаются в соответствии с правовым актом Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района.

Взыскания за коррупционные правонарушения применяются на основании:

1) доклада 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - проверка), проведенной отделом по организационной работе и муниципальной службе Администрации муниципального района;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов – Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения;

1. объяснений муниципального служащего;
2. иных материалов.

3. В соответствии с ч. 6 ст. 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" проверка осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района (далее - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения проверки).

Проверка осуществляется отделом по организационной работе и муниципальной службе Администрации муниципального района (далее - отдел) на основании информации, представленной в письменном виде субъектами, определенными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки (далее - документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, в ходе проведения проверки отдел запрашивает с муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения запроса указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, должностным лицом отдела составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

1. время и место составления акта;
2. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;
3. дата, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;
4. сведения о непредставлении письменных объяснений;
5. подписи должностного лица отдела, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

4. По окончании проверки отделом подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается управляющим делами Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района, согласовывается с председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов – Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, представляется Главе Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района (далее - уполномоченное должностное лицо).

5. 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, уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами.

6. В случае, если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов – Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с настоящим пунктом принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов – Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

7. Решения уполномоченного должностного лица, предусмотренные пунктом 5, абзацем пятым пункта 6 настоящего Положения, оформляются письменной резолюцией на докладе или отдельном бланке данного должностного лица. Решение уполномоченного должностного лица, предусмотренное абзацем шестым пункта 6 настоящего Положения, оформляется в виде представления в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов – Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

8. В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного абзацем шестым пункта 6 настоящего Положения, отдел по организационной работе и муниципальной службе в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением уполномоченного должностного лица в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

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

1) 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 (далее также - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), - о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) в случае если, комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, - о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов – Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов представляются секретарем комиссии уполномоченному должностному лицу в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

9.Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов – Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами;

2) о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

10. При применении взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, 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.

11. Подготовку проектов правовых актов о применении к муниципальному служащему взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, осуществляет отдел по организационной работе и муниципальной службе в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного должностного лица.

В правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, в том числе, указываются: основание применения взыскания - часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

12. При принятии правового акта уполномоченного должностного лица о применении к муниципальному служащему взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, копия данного правового акта (правовых актов) вручается муниципальному служащему отделом по организационной работе и муниципальной службе с сопроводительным письмом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания такого правового акта (правовых актов), не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным правовым актом (правовыми актами), отделом по организационной работе и муниципальной службе составляется акт. Акт об отказе муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами) о применении к муниципальному служащему взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, составляется в письменной форме и должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

4) дата, номер сопроводительного письма об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами), дата получения указанного сопроводительного письма муниципальным служащим;

5) факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами) о применении взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района;

6) подписи должностного лица отдела по организационной работе и муниципальной службе, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом (правовыми актами) о применении к нему взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.

В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 5, подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, отдел по организационной работе и муниципальной службе в письменной форме под роспись информирует муниципального служащего о таком решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным письмом, отделом по организационной работе и муниципальной службе составляется в письменной форме соответствующий акт в порядке, установленном настоящим Положением.

13. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее одного месяца со дня регистрации в Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района документов, являющихся основанием для проведения проверки, не считая следующих периодов:

1) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность);

1. времени проведения проверки;

3) времени рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гаврилов –Ямского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, определяемого со дня поступления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 8 настоящего Положения, в комиссию до дня представления рекомендации комиссии.

При этом взыскание за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района, должно быть применено не позднее шести месяцев со дня регистрации в Администрации Гаврилов – Ямского муниципального района документов, являющихся основанием для проведения проверки.