АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# от 20.04.2023 № 614

Об утверждении порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Муниципального Собрания Харовского муниципального округа от 07.02.2023 № 5 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Харовского муниципального округа в сфере противодействия коррупции», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок увольнения лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации Харовского муниципального округа и отраслевых (функциональных) органов Администрации Харовского муниципального округа, в связи с утратой доверия.

2. Организовать работу по ознакомлению с настоящим постановлением:

- лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Харовского муниципального округа, а также граждан, впервые поступающих на муниципальную службу, - Управлению делами, кадровой и документационной работы Администрации округа (О.Н. Карлова);

- лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления округа, в отраслевых (функциональных) органах Администрации Харовского муниципального округа, а также граждан впервые поступающих на муниципальную службу в органы местного самоуправления округа, отраслевые (функциональные) органы Администрации Харовского муниципального округа - руководителям соответствующих органов местного самоуправления округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Харовского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в «Официальном вестнике» - приложении к газете «Призыв» и подлежит размещению на официальном сайте Харовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Харовского муниципального округа О.В. Тихомиров

Утвержден

постановлением Администрации Харовского муниципального округа

от 20.04.2023 № 614

ПОРЯДОК

ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ,

ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ,

УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок направлен на применение мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих Администрации Харовского муниципального округа, органов Администрации Харовского муниципального округа и органов местного самоуправления Харовского муниципального округа (далее - муниципальный служащий) за выполнение должностных обязанностей, соблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

2. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

2.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением (приказом) Администрации Харовского муниципального округа, органа Администрации Харовского муниципального округа либо соответствующего органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий осуществляет трудовую деятельность.

2.3. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции 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» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.4. Порядок увольнения (освобождения от должности) лица, замещавшего должность муниципальной службы, в связи с утратой доверия устанавливается постановлением Администрации Харовского муниципального округа.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания

3.1. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной управлением делами Администрации Харовского муниципального округа;

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

3) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель (руководитель) должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. При применении взысканий 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 им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные статьями 14(1), 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления в соответствующий орган местного самоуправления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.5. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.6. В распоряжении (приказ) о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.7. Распоряжение (приказ) о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием дисциплинарного правонарушения или коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа), не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением (приказом) под роспись составляется соответствующий акт.

3.8. Копия распоряжения (приказа) о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.9. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законом порядке.