



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КРАСНОКАМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2019

№ 187-п

Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим администрации города Краснокамска 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 частью 3 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» (в редакции от 14.12.2018 № 315-ПК), Указом губернатора Пермского края от 19 июля 2012 г. № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае» администрация города Краснокамска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения к муниципальным служащим администрации города Краснокамска взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, распространив его действие на отраслевые (функциональные) органы администрации города Краснокамска.

2. Отделу по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского муниципального района (А.В.Благиных) ознакомить муниципальных служащих администрации города Краснокамска с настоящим постановлением под роспись.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Краснокамска ознакомить муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации города Краснокамска с настоящим постановлением под роспись.

4. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и размещению на официальном сайте Краснокамского городского округа в сети Интернет www.krasnokamsk.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Краснокамска О.СМ.Жернакову.

Глава города Краснокамска -
глава администрации
города Краснокамска



И.Я.Быкариз

ПОРЯДОК

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

І. Общие положения

1.1. Взыскания к муниципальным служащим администрации города Краснокамска (далее – муниципальные служащие) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – взыскания за коррупционные правонарушения), применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), настоящим Порядком и муниципальными нормативными правовыми актами администрации города Краснокамска.

1.2. За каждый случай несоблюдения муниципальным служащим 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее – коррупционное правонарушение), применяется только одно взыскание.

1.3. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада о результатах проверки;

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Краснокамска и отраслевых (функциональных) органов администрации города Краснокамска и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

в) доклада отдела по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации города Краснокамска либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации города

Краснокамска 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);

- г) объяснений муниципального служащего;
- д) иных материалов.

II. Общие условия применения взыскания за коррупционное правонарушение

2.1. При применении взыскания за коррупционное правонарушение учитываются:

- а) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть и обстоятельства, при которых оно совершено;
- б) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- в) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.2. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая следующих периодов:

- а) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия на муниципальной службе по уважительным причинам, когда за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность);
- б) времени проведения проверки;
- в) времени рассмотрения материалов проверки комиссией, определяемого со дня поступления документов в комиссию до дня представления рекомендации комиссии.

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

2.3. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, 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 муниципальным правовым актом.

Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представителем нанимателя (работодателем), назначившим проверку.

2.4. Муниципальный служащий имеет право:

а) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку;

в) ознакомиться по окончании проверки с докладом и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.5. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

III. Проведение проверки

3.1. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» проводится проверка в соответствии с указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае».

3.2. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем).

3.3. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

3.4. Проверка проводится должностными лицами, осуществляющими кадровую работу и ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба).

3.5. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными, в этом случае назначается новая проверка по правилам, установленным настоящим Порядком.

3.6. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

б) вина муниципального служащего;

в) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

г) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

3.7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении. Днем завершения проверки считается день подписания доклада о результатах проверки (далее – доклад).

3.8. До применения взыскания за коррупционное правонарушение должно быть истребовано письменное объяснение муниципального служащего.

Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

3.9. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

а) дату и номер акта;
б) время и место составления акта;
в) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

г) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;

д) сведения о непредставлении письменных объяснений;

е) подписи должностного лица кадровой службы, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

3.10. Участники проверки вправе получить объяснение в письменной форме от иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проверки.

При этом лицу, от которого затребовано объяснение, разъясняется предусмотренное статьей 51 Конституции Российской Федерации право не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

3.11. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность материалов проверки и полученных сведений.

3.12. Результаты проверки направляются представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, в форме доклада.

3.13. В докладе указываются:

а) дата и номер правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки, состав участников проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалов, фамилии, должности муниципального служащего и основание проведения проверки;

б) период совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, по которому проводится проверка, факты и обстоятельства его совершения, с указанием нарушенного нормативного правового акта, к каким последствиям привели нарушения, сумма причиненного бюджету ущерба (при наличии), какие приняты меры по возмещению ущерба бюджету, а также

наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего;

в) выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего, об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение или о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

г) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

д) предложения о представлении материалов проверки в комиссию.

3.14. Доклад подписывается руководителем подразделения кадровой службы либо иным лицом, проводившим проверку в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.15. В случае если участник служебной проверки не согласен с выводами и (или) содержанием доклада (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу.

3.16. В случае если в докладе определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

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

а) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) о направлении доклада в комиссию.

3.18. Представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного пунктом 3.17 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

б) представить материалы проверки в комиссию.

3.19. Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются письменной резолюцией на докладе или на официальном бланке.

IV. Рассмотрение материалов проверки комиссией

4.1. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в комиссию кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад с решением представителя нанимателя (работодателя) в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

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

а) 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, – о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) в случае если комиссией установлено совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, – о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

4.3. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю), а в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 4.1 настоящего Порядка, главе района (представителю нанимателя (работодателю) соответствующего муниципального служащего органа администрации района), в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

V. Применение взыскания за коррупционное правонарушение

5.1. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций (поступления доклада в случае, если материалы проверки не представлены в комиссию) комиссии принимает одно из следующих решений:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.18 и подпунктом «б» пункта 4.2 настоящего Порядка, – о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

б) в случаях, предусмотренных пунктом 3.16 и подпунктом «б» пункта 4.2 настоящего Порядка, – о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

5.2. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 5.1 настоящего Порядка, подготовку проектов правовых актов представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционное правонарушение осуществляет кадровая служба в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

5.3. В правовом акте представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.4. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение

вручается муниципальному служащему кадровой службой под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе.

5.5. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под расписку с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, кадровой службой составляется соответствующий акт.

5.6. Акт об отказе муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

а) дату и номер акта;
 б) время и место составления акта;
 в) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;

г) указание на установление факта отказа муниципального служащего проставить подпись об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

д) подписи специалиста кадровой службы, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего отказ муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

5.7. В случае установления в действиях муниципального служащего признаков уголовно наказуемого деяния соответствующая информация подлежит незамедлительному направлению руководителем муниципального органа в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для рассмотрения и принятия решения в порядке статей 144–145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

5.8. По окончании проверки формируется индивидуальное дело проверки в соответствии с номенклатурой дел в муниципальном органе, в которое помещаются:

а) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки;

б) объяснения, заявления, ходатайства и иные документы муниципального служащего;

в) копия должностной инструкции муниципального служащего;

г) документы, материалы, справки, объяснения, заключения участников проверки и иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

д) копия доклада;

е) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение (в случае принятия решения о применении взыскания).

5.9. Взыскание за коррупционное правонарушение может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном законодательстве Российской Федерации порядке.

