

Администрация Ключевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2018 № 123

О внесении изменений в Постановление № 64 от 07.05.2018г. «Об утверждении Порядка применения взысканий к муниципальным служащим Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.08.2018 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.08.2018 № 304-ФЗ «О внесении изменения в статью 193 Трудового кодекса Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в «Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции муниципальными служащими Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», утвержденный Постановлением администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 07.05.2018 № 64» следующие изменения:

1) подпункт « а » пункта 3 читать в следующей редакции:

«2.1. доклада должностного лица администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, на которого возложены обязанности 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)»;

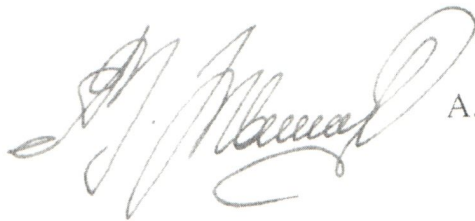
2) в пункте 5 слова «Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня поступления информации о

совершении коррупционного правонарушения.» заменить словами «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.».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации: разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ключевского сельского поселения, в газете «Ключевской муниципальный вестник».

3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения



А.В. Тымань

Администрация Ключевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.05.2018 № 64

Об утверждении Порядка применения взысканий к муниципальным служащим Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

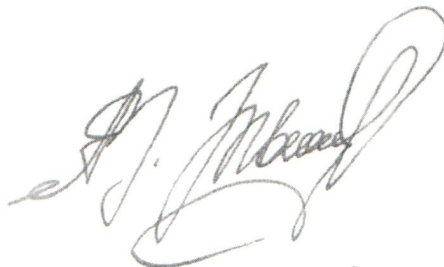
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения к муниципальным служащим Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения



А.В. Тымань

Приложение № 1 к Постановлению
администрации Ключевского
сельского поселения Омского
муниципального района
Омской области
от 07.05.2018 № 64

**Порядок применения к муниципальным служащим Администрации
Ключевского сельского поселения Омского муниципального района
Омской области 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. Взыскания к муниципальным служащим Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - взыскания за коррупционные правонарушения), применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации"), нормативными правовыми актами Омской области и настоящим Порядком.

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 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и другими федеральными законами (далее - коррупционное правонарушение), применяется только одно взыскание.

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 и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

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

II. Общие условия применения взыскания за коррупционное правонарушение

4. 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.

5. 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.

6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представителем нанимателя (работодателем), назначившим проверку.

7. 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.

8. 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

9. Представитель нанимателя (работодатель) вправе снять с муниципального служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

III. Проведение проверки

10. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение в отношении муниципального служащего проводится проверка.

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

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

13. Проверка проводится подразделением кадровой службы органа местного самоуправления, либо должностными лицами указанных органов, осуществляющими кадровую работу и ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба).

Если осуществление кадровой работы в муниципальном органе передано в установленном муниципальными нормативными правовыми актами порядке другому муниципальному органу, проверка проводится кадровой службой этого муниципального органа.

14. 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.

15. 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.

16. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60-ти 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).

17. 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.

18. 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.

19. 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.

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

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

22. 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.

23. Доклад подписывается руководителем подразделения кадровой службы либо иным лицом, проводившим проверку в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

24. В случае, если участник 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.

25. 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 5-ти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

26. 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.

27. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5-ти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного пунктом 26 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- а) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;
- б) представить материалы проверки в комиссию.

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

IV. Рассмотрение материалов проверки комиссией

29. 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.

30. 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 с указанием конкретного вида взыскания.

31. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

V. Применение взыскания за коррупционное правонарушение

32. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5-ти 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 27 и подпунктом "б" пункта 30 настоящего Порядка, - о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

б) в случаях, предусмотренных пунктом 25 и подпунктом "б" пункта 30 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.

33. В случае, предусмотренном подпунктом "а" пункта 32 настоящего Порядка, подготовку проектов правовых актов представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционное правонарушение осуществляет кадровая служба в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

34. 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".

35. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение вручается муниципальному служащему кадровой службой под расписку в течение 3-х рабочих дней со дня подписания правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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).

40. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия ответственным за кадровую работу в администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области лицом, направляются в Правительство Омской области в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

41. Взыскание за коррупционное правонарушение может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.