«МЫЛДІН» КАР ОВМӦДЧӦМИНСА АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ « ТРОИЦКО-ПЕЧОРСК»

Ш У Ö М

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

пгт. Троицко-Печорск ул. Мира д. 26

23 мая 2023 года № 121

Об утверждении положения о порядке применения взысканий в отношении муниципальных служащих администрации городского поселения «Троицко-Печорск».

В рамках реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», администрация городского поселения «Троицко-Печорск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке применения взысканий в отношении муниципальных служащих администрации городского поселения «Троицко-Печорск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации
городского поселения «Троицко-Печорск» Л.И.Катаева

Козырина Т.Ю

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского поселения «Троицко – Печорск»
от 23 мая 2023 г. № 121

Положение о порядке применения взысканий в отношении муниципальных служащих администрации городского поселения «Троицко-Печорск».

1. Настоящим Положением на основании положений статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, в отношении муниципальных служащих, администрации городского поселения «Троицко-Печорск» (далее - муниципальные служащие).

2. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, на муниципального служащего налагаются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.1. 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 администрации.

3. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) 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 федеральными законами (далее - проверка), проведенной должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо);

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

3) доклада должностного лица 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 (при наличии).

3.1. Взыскания налагаются:

1) на муниципального служащего администрации городского поселения «Троицко-Печорск» - распоряжением администрации городского поселения «Троицко-Печорск».

4. До применения взыскания представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им лицо запрашивает от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее - объяснение).

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

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, 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, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

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

6) подписи должностного лица, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки объяснения.

7. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания, за исключением случаев применения взыскания на основании материалов, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего Положения.

8. Перед применением взыскания проводится проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрацию городского поселения «Троицко-Печорск», требований к служебному поведению.

Проверка не проводится в случаях применения взыскания на основании материалов, указанных в подпунктах 3 и 5 пункта 3 настоящего Положения.

9. Проверка осуществляется в порядке и сроки, определяемые Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрацию городского поселения «Троицко-Печорск», и соблюдения муниципальными служащими администрации городского поселения «Троицко-Печорск», требований к служебному поведению утвержденным постановлением администрации городского поселения Троицко-Печорск» от 30 декабря 2016 г. № 433 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании городского поселения «Троицко-Печорск».

10. По окончании проверки должностным лицом готовится доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

11. 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), представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

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

1) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию.

13. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания с указанием конкретного вида взыскания;

2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию.

14. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются должностным лицом в течение двух рабочих дней со дня поступления такого решения в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

15. 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 - в случае, если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания - в случае, если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

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

16. Представитель нанимателя (работодатель) 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 с указанием конкретного вида взыскания.

17. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает материалы, указанные в подпункте 3 пункта 3 настоящего Положения, и принимает соответствующее решение в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

18. При применении взыскания учитываются характер совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, 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.

19. Взыскания применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

20. 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.

21. Подготовка проекта 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 осуществляется в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

22. В акте 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».

23. Копия 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 расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

24. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным актом под расписку, 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 актом под расписку;

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

25. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», или взысканию в виде замечания, выговора, предусмотренному частью 1 статьи 27.1 указанного Федерального закона, он считается не имеющим взыскания.

26. Муниципальный служащий имеет право обжаловать взыскание в соответствии с федеральным законодательством.

27. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения, в связи с утратой доверия, включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».