

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 08\_\_»\_\_06\_\_ 2021 г. № 313\_

Об утверждении Положения о порядке применения к муниципальным служащим администрации Иркутского районного муниципального образования 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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D0999EBFA5CC47EB982339CEA341C3BCD1671BBAF5D1A0FBCB5EE6061B1D880FCE7081872713980EA5B0C71D40p6qCF) от 25 декабря 2008 года   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьями 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского районного муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим администрации Иркутского районного муниципального образования взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление с приложением в газете «Ангарские огни» и разместить в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата – начальника организационно-контрольного управления администрации Иркутского районного муниципального образования.

Мэр Л.П.Фролов

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

# к проекту постановления:

«Об утверждении Положения о порядке применения к муниципальным служащим администрации Иркутского районного муниципального образования взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

**ПОДГОТОВИЛ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Консультант правового управления  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. | подпись | Е.С. Новикова |
|  |  |  |

**ВИЗА СОГЛАСОВАНИЯ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель аппарата - начальник организационно-контрольного управления  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.  И.о. начальника правового управления  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. | подпись  подпись | С.В. Базикова  М.С. Шавалда |
|  |  |  |
| Начальник управления  кадровой политики  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. | подпись | М.А. Петрачкова |
|  |  |  |
|  |  |  |

Администрацией Иркутского районного муниципального образования, в лице и.о. начальника правового управления М.С. Шавалда, в соответствии с п. 2 ст. 6 ФЗ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и подпунктом 3 п.1 ст. 3 ФЗ от 17.07.2009г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» проведена экспертиза согласуемого проекта нормативно-правового акта в целях выявления в нем положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

В согласуемом проекте нормативно-правового акта не выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. М.С. Шавалда

Приложение

утверждено

постановлением администрации

Иркутского районного муниципального образования

от «\_08\_» \_\_\_06\_ 2021 № \_313\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ

О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», указом Губернатора Иркутской области от 19 января 2017 года № 7-уг «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации» (далее - Положение, утвержденное указом Губернатора Иркутской области № 7-уг) определяет порядок применения к муниципальным служащим администрации Иркутского районного муниципального образования (далее - муниципальный служащий) взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных частью 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ (далее - взыскание), за исключением взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия.
2. Решение о применении взысканий принимаются представителем нанимателя (работодателем) Мэром Иркутского района (далее - представитель нанимателя (работодатель), на основании:

1) доклада о результатах служебной проверки, проведенной управлением кадровой политики (далее — уполномоченный орган);

2) рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Иркутского районного муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов) в случае, если доклад о результатах служебной проверки по фактам несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее соответственно — проверка, проступок), направлялся в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

3) доклада уполномоченного органа о совершении муниципальным служащим проступка, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения проступка;

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

3. В день поступления к представителю нанимателя (работодателю) информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг (далее - информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки), уполномоченный орган в письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее - запрос).

В письменном объяснении муниципального служащего должны содержаться сведения о признании (непризнании) им факта совершения проступка, а также о согласии (несогласии) муниципального служащего на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного органа без проведения проверки.

4. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий признал факт совершения им проступка, а также выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного органа без проведения служебной проверки, уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения подготавливает доклад, в котором излагаются фактические обстоятельства совершения проступка и предложение о применении к муниципальному служащему одного из взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона   
№ 25-ФЗ.

Не позднее двух рабочих дней со дня подготовки доклада уполномоченный орган обязан ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с докладом уполномоченного органа, доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего направляется уполномоченным органом, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

5. В случае, если в письменном объяснении муниципальный служащий не признал факт совершения им проступка и (или) не выразил согласие на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного органа без проведения проверки, уполномоченный орган не позднее двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения передает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

6.Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;

4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;

5) сведения о непредставлении письменного объяснения;

6) подписи должностного лица уполномоченного органа, а также двух муниципальных служащих администрации Иркутского районного муниципального образования, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

В день составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченный орган передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении служебной проверки, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении служебной проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

7. Служебная проверка проводится уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области № 7-уг, а также постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования от 30.05.2019 № 267 «Об утверждении Порядка проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Иркутского районного муниципального образования».

8. По результатам служебной проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения служебной проверки уполномоченным органом представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о результатах проверки. При этом в указанном докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

1) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания;

3) о представлении материалов проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

9.По результатам рассмотрения доклада о результатах служебной проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах служебной проверки принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание;

2) представить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется в форме письменного заключения о результатах служебной проверки.

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается в уполномоченный орган для оформления правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном пунктами 18 и 19 настоящего Положения.

11. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах служебной проверки и иные материалы не позднее двух рабочих дней со дня принятия указанного решения передается им на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах служебной проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах служебной проверки, иных материалов комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием его конкретного вида.

14. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 13 настоящего Положения, направляется указанной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему взыскание в связи с отсутствием оснований для применения к муниципальному служащему взыскания;

2) применить к муниципальному служащему взыскание.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов.

16. При применении взысканий учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается представителем нанимателя (работодателем) в уполномоченный орган для оформления правового акта об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания (далее - акт об отказе в применении взыскания) или правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания (далее - акт о применении взыскания).

18. Подготовку проекта акта об отказе в применении взыскания или проекта акта о применении взыскания осуществляет уполномоченный орган) не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

19. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В акте об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия представителем нанимателя (работодателем) решения не применять к муниципальному служащему взыскание.

20. Копия акта об отказе в применении взыскания или копия акта о применении взыскания вручается муниципальному служащему уполномоченным под роспись в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

21.Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии акта об отказе в применении взыскания или копии акта о применении

взыскания, уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность муниципального служащего, в отношении которого принят правовой акт об отказе в применении взыскания или акт о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;

5) подписи должностного лица уполномоченного органа, а также двух муниципальных служащих администрации Иркутского районного муниципального образования, подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.

Руководитель аппарата –

начальник ОКУ С.В. Базикова