

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА**

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » февраля 2015 г.

п.г.т. Большая Мурта

№ 365

Об утверждении Положения о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.07 года № 25-ФЗ, к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Большемуртинского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» 02.03.2007 года № 25-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года № 273-ФЗ, Уставом Большемуртинского района, на основании представления прокурора района «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции» от 26.01.2015 № 7-01-2015 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.07 года № 25-ФЗ, к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Большемуртинского района (далее по тексту - Положение), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района В.Г.Рыженкову.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

Глава администрации района

А.Г.Медведев

Приложение
К постановлению администрации
района № 365 от « 27 » 02 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.07 года № 25-ФЗ, к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Большемуртинского района

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 192-194 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 27, 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03. 2007 года №25-ФЗ.

1.2 Положение о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.07 года № 25-ФЗ, к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Большемуртинского района определяет критерии дисциплинарного проступка муниципального служащего, виды дисциплинарных взысканий и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за выполнение должностных обязанностей, соблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3 Дисциплинарная ответственность муниципального служащего устанавливается за совершение дисциплинарного проступка. Дисциплинарный проступок муниципального служащего - это неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, предусмотренных муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальному служащему

2.1 За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 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) работодателя.

2.3 В случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

2.4 Руководитель структурного подразделения, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае неприятия руководителем структурного подразделения мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания

3.1 Взыскания за коррупционные правонарушения, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются 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 в целях противодействия коррупции (далее – доклад о результатах проверки);

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3.2 До применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему работодателем (руководителем) потребуется письменное объяснение (объяснительная записка).

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

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3 Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – проверка), проводится в следующем порядке:

3.3.1 Проверка осуществляется по решению работодателя, в случае его отсутствия – лица, исполняющего обязанности (далее – уполномоченное должностное лицо), и оформляется распоряжением администрации района (приказом органа администрации района).

3.3.2 Основаниями для принятия решения о проведении проверки являются:

-служебная записка, содержащая информацию о признаках (фактах) совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

-представленная в письменной форме информация от правоохранительных, налоговых, судебных органов, органов прокуратуры, иных государственных органов и органов местного самоуправления, их должностных лиц, средств массовой информации, граждан о коррупционном правонарушении, совершенном лицом, замещающим должность муниципальной службы;

-иные материалы.

3.3.3 Проверка производится подразделением (комиссией, должностным лицом по кадровым вопросам) органа местного самоуправления по решению работодателя.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к уполномоченному должностному лицу с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными.

3.3.4 В ходе проведения проверки у муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, запрашивается письменные объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения запроса указанные письменные объяснения муниципальным служащим не представлены, составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений, который должен содержать:

дату и номер акта;

время и место составления акта;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

дата, номер запроса о представлении объяснений в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;

сведения о непредставлении письменных объяснений;

подписи специалиста, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

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

факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

вина муниципального служащего;

причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

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

3.3.6 Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, имеет право:

давать письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, уполномоченному должностному лицу;

ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

3.3.7 Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о её проведении.

3.3.8 По окончании проверки ответственным должностным лицом подготавливается письменный доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные в ходе проверки.

В докладе о результатах проверки указываются:

факты и обстоятельства, установленные в результате проверки, подтверждающие соблюдение (несоблюдение) муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

предложение о применении (неприменении) к муниципальному служащему взысканий;

предложение о направлении доклада о результатах проверки в комиссию администрации Большемуртинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Доклад подписывается всеми лицами участвующими в проверке и не позднее трех дней со дня окончания проверки представляется уполномоченному должностному лицу для принятия решения.

3.4 В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают наличие коррупционного правонарушения, уполномоченное должностное лицо в течение пяти дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации» 02.03.2007 № 25-ФЗ, «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ и другими федеральными законами.

3.5. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о наличии коррупционного правонарушения, уполномоченное должностное лицо в течение

пяти дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания;

о направлении доклада о результатах проверки в комиссию администрации Большемуртинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

3.6 Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на докладе.

3.7 Решение уполномоченного должностного лица, предусмотренное абзацем вторым пункта 3.5 настоящего Положения, оформляется распоряжением администрации Большемуртинского района (приказом органа администрации района) о наложении дисциплинарного взыскания.

Решение уполномоченного должностного лица, предусмотренное абзацем третьим пункта 3.5 настоящего Положения, в течение трех рабочих дней направляется для рассмотрения на заседании комиссии администрации Большемуртинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

3.8 Комиссией администрации Большемуртинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе по результатам рассмотрения представленного доклада о результатах проверки подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

в случае если комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

в случае если комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, с указанием вида наказания.

Рекомендации комиссии представляются уполномоченному должностному лицу в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

3.9 Уполномоченное должностное лицо в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендации комиссии принимает одно из следующих решений:

об отсутствии факта коррупционного правонарушения;

о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания.

3.10 Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии или на отдельном бланке должностного лица.

3.11 Решение уполномоченного должностного лица, предусмотренное абзацем третьим пункта 3.8 настоящего Положения, оформляется распоряжением администрации Большемуртинского района (приказом органа администрации района) о наложении дисциплинарного взыскания.

3.12 При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2.1, 2.3 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка или 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.

3.13 Взыскания, предусмотренные пунктами 2.1, 2.3 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка или поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией комиссии администрации Большемуртинского района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

При этом взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка или поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения должностного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

3.15 В распоряжении 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 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.16 Копия распоряжения 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 вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня

издания распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением под роспись составляется соответствующий акт.

3.17. Копия распоряжения о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.18. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.19. В период действия неснятого дисциплинарного взыскания, проведения служебной проверки или возбуждения уголовного дела не допускается применение поощрений муниципального служащего и присвоение очередного классного чина.

4. Порядок снятия дисциплинарного взыскания

4.1. Дисциплинарное взыскание, наложенное на муниципального служащего, действует в течение одного года со дня его применения. По истечении этого срока оно снимается автоматически, т.е. без распоряжения администрации Большемуртинского района (приказа органа администрации района) о наложении дисциплинарного взыскания и муниципальный служащий считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергшегося взысканию.

4.3. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение администрации Большемуртинского района (приказ органа администрации района). Муниципальный служащий, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию. Копия распоряжения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается в его личное дело.