

**Порядок  
применения к муниципальным служащим, замещающим должности  
муниципальной службы в органах местного самоуправления  
муниципального образования город Кирсанов –городской округ, взысканий,  
предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г.  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за  
несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об  
урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей,  
установленных в целях противодействия коррупции»**

1. За несоблюдение 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее коррупционные правонарушения), налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции применяются работодателем (руководителем органа местного самоуправления муниципального образования город Кирсанов – городской округ), заключившим с муниципальным служащим трудовой договор (контракт) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа 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);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов (обращения граждан и юридических лиц, представлений прокурора, информации правоохранительных органов, средств массовой информации, общественных организаций и т.д.).

4. При поступлении иных материалов дающих основания полагать, что муниципальным служащим были нарушены ограничения и запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и не исполнены обязанности, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", непосредственно работодателю, последний, в трехдневный срок направляет их в подразделение кадровой службы с поручением провести проверку с целью установления факта совершения (не совершения) коррупционного правонарушения.

Данная проверка проводится в срок, не превышающий 20 календарных дней.

5. 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 муниципальным правовым актом.

6. В ходе проверки, проводимой кадровой службой, у муниципального служащего истребуются письменное объяснение (объяснительная записка) по существу допущенного коррупционного правонарушения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то кадровой службой составляется соответствующий акт.

В результате проверки, проводимой кадровой службой, муниципальному служащему должно быть предоставлено право представлять документы и иные материалы для подтверждения своих доводов.

7. В случае, если по результатам проверки подразделения кадровой службы пришло к выводу о наличии события коррупционного правонарушения, материалы проверки вместе с докладом о результатах проверки незамедлительно передаются работодателю для направления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления.

8. Работодатель в трехдневный срок передает материалы проверки вместе с докладом о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы

соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает представленные материалы в соответствии с порядком, установленном правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, регламентирующим деятельность такой комиссии.

10. Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с учетом рекомендаций соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, учитываются характер совершенного муниципальным служащим 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.

12. 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 от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

13. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим правонарушения, предусмотренного статьями 14.1, 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

14. Правовой акт работодателя о применении взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

15. Копия правового акта о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к его личному делу и направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления.

16. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в судебном порядке.

**Порядок  
применения дисциплинарных взысканий муниципальным служащим,  
замещающим должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления в органах местного самоуправления муниципального  
образования город Кирсанов – городской округ, за совершение  
дисциплинарного проступка**

1. В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальный служащий, замещающий должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Кирсанов – городской округ, обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

- соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации

Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей является дисциплинарным проступком.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель муниципального служащего (руководителем органа местного самоуправления, заключившим с муниципальным служащим трудовой договор (контракт) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

4. 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 муниципальным правовым актом.

5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни муниципального служащего, пребывания его в отпуске.

Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по службе подчинен муниципальный служащий, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

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

7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в государственную инспекцию труда и (или) орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.