



Орг

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЫЗЯКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04.2024

№ 582

«Об утверждении Положения о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица»

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» от 20.02.2023 № 187 «Об утверждении Положения о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о

противодействию коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» ее отраслевых (функциональных) органов».

3. Общему отделу администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
«Камызякский муниципальный район
Астраханской области»



М.М. Черкасов

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Камызякский муниципальный
район Астраханской области»
от 15.04.2024 № 522

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДАХ, ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ И ВЗЫСКАНИЙ ЗА
НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О
ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЫЗЯКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ» И ЕЕ ОТРАСЛЕВЫХ
(ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ, НАДЕЛЕННЫХ ПРАВАМИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Настоящее Положение о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», Уставом муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» и устанавливает виды дисциплинарных взысканий, порядок и сроки их применения и снятия в соответствии с нормами действующего законодательства в администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» (далее - Администрация), ее отраслевых (функциональных) органах, наделенных правами юридического лица (далее - органы).

I. Виды дисциплинарных взысканий

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица (далее – муниципальный служащий) по его вине возложенных на него должностных (служебных) обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1.1. замечание;
- 1.2. выговор;
- 1.3. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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 производится представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

II. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим Администрации и ее отраслевых (функциональных) органов 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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) 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) доклада ответственного лица Администрации 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.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия направляются ответственным должностным лицом Администрации в орган Астраханской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (департамент по противодействию коррупции министерства региональной безопасности Астраханской области) 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».

III. Порядок, сроки применения и снятия дисциплинарных взысканий

1. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодателем) должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и

предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

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

6. Копия акта о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в комиссию по трудовым спорам или в суд.

8. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания, муниципальный служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9. Представитель нанимателя вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

10. Муниципальный служащий в период действия неснятого дисциплинарного взыскания может не премироваться и не представляется к награждению.

IV. Служебная проверка и оформление ее результатов

1. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению муниципального служащего.

2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

3. Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4. Проведение служебной проверки поручается ответственному лицу Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с привлечением в случае необходимости, руководителей отраслевых

(функциональных) органов, наделенных правами юридического лица.

5. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения (Приложение).

7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной 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, назначившим служебную проверку.

8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается главой муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Приложение

к Положению о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» и ее отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» от _____ № _____

Заключение
о проведении служебной проверки
от «_____» 20__ г.

1. Лицо, в отношении которого проводится служебная проверка

(Ф.И.О., должность)

2. Дата назначения служебной проверки, резолюции о назначении

3. Дата обнаружения дисциплинарного проступка

4. Дата затребования объяснений, реквизиты письма

5. Дата представления объяснений

(составления акта о непредставлении письменных объяснений)

6. Находился ли работник в отпуске или отсутствовал по другим уважительным причинам (период временной нетрудоспособности, командировка) с момента обнаружения дисциплинарного проступка (не находился, находился)

(период отсутствия, реквизиты акта об отпуске, командировке
либо реквизиты листка нетрудоспособности)

7. Дата либо период совершения дисциплинарного проступка

8. Объективная и субъективная сторона дисциплинарного проступка (оформляется с учетом требований п. 3 раздела IV Положения о видах дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования «Камызякский муниципальный район Астраханской области» и ее отраслевых (функциональных) органов, утвержденного постановлением Администрации от _____ № _____).

Должность лица проводившего служебную проверку
(подпись) _____ (ФИО)

ответственное лицо, составившее заключение