

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Нижеилимский муниципальный район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ЯНГЕЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.06.2021 года № 75

р.п. Янгель

«Об утверждении положения о порядке применения к муниципальным служащим администрации Янгелевского городского поселения 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом Янгелевского муниципального образования, Администрация Янгелевского городского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке применения к муниципальным служащим местной администрации Янгелевского 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 данное постановление в СМИ «Вести Янгелевского муниципального образования», и разместить на официальном сайте администрации Янгелевского городского поселения: <http://yangel38.ru>

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Янгелевского  
городского поселения  
Исп. Едрихинская О.И.

М.В.Жёлтышев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**  
**МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЯНГЕЛЕВСКОГО**  
**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 Янгелевского 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. Взыскания применяются Главой Янгелевского муниципального образования, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Янгелевского городского поселения (далее – специалист по профилактике коррупционных правонарушений);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) в случае, если доклад о результатах 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 специалиста по профилактике коррупционных правонарушений о совершении 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 Главе Янгелевского городского поселения 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), специалист по профилактике коррупционных правонарушений 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 специалиста по профилактике коррупционных правонарушений 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 специалиста по профилактике коррупционных правонарушений без проведения проверки, специалист по профилактике коррупционных правонарушений 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 специалист по профилактике коррупционных правонарушений обязан ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего с докладом специалиста по профилактике коррупционных правонарушений, доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего направляется специалистом по профилактике коррупционных правонарушений Главе Янгелевского муниципального образования 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 специалиста по профилактике коррупционных правонарушений без проведения проверки, специалист по профилактике коррупционных правонарушений 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 Главе Янгелевского муниципального образования 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, специалист по профилактике коррупционных правонарушений 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 специалиста по профилактике коррупционных правонарушений), а также двух муниципальных служащих администрации Янгелевского муниципального образования, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

В день составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, специалист по профилактике коррупционных правонарушений передает указанный акт

и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, Главе Янгелевского муниципального образования для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

7. Проверка проводится в порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным указом Губернатора Иркутской области № 7-уг.

8. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки специалистом администрации по профилактике коррупционных правонарушений Главе Янгелевского городского поселения 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 проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, Глава Янгелевского муниципального образования не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание;

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

Решение Главы Янгелевского городского поселения оформляется письменной резолюцией на докладе специалиста администрации по профилактике коррупционных правонарушений о результатах проверки.

10. В случае принятия Главой Янгелевского муниципального образования решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается для оформления правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном пунктами 18 и 19 настоящего Положения.

11. В случае принятия Главой Янгелевского городского поселения решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах 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 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 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 Главе Янгелевского муниципального образования 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, Глава Янгелевского городского поселения 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 Главы Янгелевского муниципального образования оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов.

16. При применении взысканий учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27<sup>1</sup> Федерального закона № 25-ФЗ.

17. Решение Главы Янгелевского муниципального образования, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается Главой Янгелевского городского поселения специалисту администрации по профилактике коррупционных правонарушений для оформления правового акта (*распоряжения, приказа*) об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания (далее – акт об отказе в применении взыскания) или правового акта (*распоряжения, приказа*) 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 специалист администрации по профилактике коррупционных правонарушений не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения Главы Янгелевского городского поселения.

19. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 статьи 27<sup>1</sup> 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 специалистом администрации по профилактике коррупционных правонарушений 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, специалист администрации по профилактике коррупционных правонарушений 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 специалиста администрации по профилактике коррупционных правонарушений, а также двух муниципальных служащих администрации Янгелевского муниципального образования, подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.