ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

НАУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АЛПАТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛПАТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИК

НЕВРАН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН

АЛПАТОВСКИ ЮРТАБАХАМАН ПОСЕЛЕНИН

АЛПАТОВСКИ ЮРТАБАХАМАН ПОСЕЛЕНИН АДМИНИСТРАЦИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» ноября 2019 года № 18 с. Алпатово

**Об утверждении Положения о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР в соответствии с уставом Алпатовского сельского поселения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращений или об урегулирований конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 07.05.2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территорий Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»,Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Алпатовского сельского поселения, администрация Алпатовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР в соответствии с Уставом Алпатовского сельского поселения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращений или об урегулирований конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции(согласно приложению).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня  его официального опубликования (обнародование).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава администрации Алпатовского

сельского поселения У.Х.Халуев

Приложение

к постановлению администрации

Алпатовского сельского поселения

от 26.11.2019г. № 18

Положение

о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР в соответствии с уставом Алпатовского сельского поселения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращений или об урегулирований конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1.Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее Федеральным законом от 2.03.2007 года №25-ФЗ) определяет порядок и сроки применения к муниципальным служащим Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции предусмотренных частью 1 статьи 27 Федеральным законом от 2.03.2007 года №25-ФЗ(далее взыскание), за исключением взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия.

2.Взыскания принимаются заместителем главы администрации Алпатовского сельского поселения (далее- представитель нанимателя (работодатель), на основании:

1)доклада о результатах проверки, проведенной ведущим специалистом Алпатовского сельского поселения (далее уполномоченное должностное лицо);

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 предотвращений или 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 должностного лица о совершении проступка, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, из 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, уполномоченное должностное лицо Алпатовского сельского поселения 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) муниципального служащего на применение к нему взыскания на основании доклада уполномоченного должностного лица Алпатовского сельского поселения 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 должностного лица без проведения проверки, уполномоченное должностное лицо 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 одно из взысканий, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 27 Федерального закона №25-ФЗ.

Не позднее двух рабочих дней со дня подготовки доклада уполномоченное должностное лицо обязан ознакомить муниципального служащего с докладом под роспись.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем ознакомления муниципального служащего, с докладом уполномоченного должностного лица доклад с приложением письменного объяснения муниципального служащего направляется уполномоченным должностным лицом 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 уполномоченное должностное лицо без проведения проверки, уполномоченное должностное лицо 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.

6.Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченное должностное лицо 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, 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 предоставлении письменного объяснения;

6) подписи ведущего специалиста, а также двух муниципальных служащих Алпатовского сельского поселения подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

Не позднее двух рабочих дней со дня составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченное должностное лицо передает указанный факт и информацию являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки.

7.Проверка проводится уполномоченным должностным лицом в порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным постановлением главы администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР.

8.По результатом проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченное должностное лицо 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 взысканий;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания;

3) о предоставлении 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, представитель нанимателя (работодатель) 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 представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на докладе уполномоченного должностного лица о результатах проверки.

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня принятия передается уполномоченному должностному лицу для оформления правого акта о применении к муниципальному служащему взыскания.

11. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения, доклад о результатах проверки 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 комиссии 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 пунктов 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 комиссия 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 271 Федерального закона №25-ФЗ

17.Решение представителя нанимателя (работодателя) предусмотренного пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня принятия передается представителем нанимателя (работодателем) уполномоченному должностному лицу для оформления правого акта (форма муниципального правого акта) об отказе в применении муниципальному служащему взыскания (далее - акт об отказе в применении взыскания) или правого акта (форма муниципального правого 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 уполномоченное должностное лицо 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 271 Федерального закона №25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены 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. Взыскания налагаются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, совершенного муниципальным служащим, 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 урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

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

22. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии акта об отказе в применении взыскания или копии акта о применении взыскания, уполномоченное должностное лицо не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктов 21настоящего Положения, составляет об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правого акт. При этом составленный акт должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество, 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 уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации Алпатовского сельского поселения, подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К проекту постановления «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР в соответствии с уставом Алпатовского сельского поселения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращений или об урегулирований конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

В соответствии с пунктами 10-11части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон №25-ФЗ)муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Одним из ограничений связанных с муниципальной службой, согласно требованиям пунктов 5,9,9.1 части 13Федерального закона №25 –ФЗ является близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связанно с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона.

Согласно требованиям части 1 стать 14 Федерального закона №25-Фзв связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается: замещать должность муниципальной службы в случае избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы, избрания или назначения на муниципальную должность, а также избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной а органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией, быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами, получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения о физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) и др.

Согласно требованиям части 1 и 2 стать 14.1 Федерального закона №25-ФЗ для целей настоящего Федерального закона используется понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность».

Пунктами 2.1 и 2.3 части 1 данной статьи определено, предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Таким образом, в целях реализации вышеприведенных положений и устранения имеющегося правового пробела возникла необходимость в принятии постановления «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР в соответствии с уставом Алпатовского сельского поселения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращений или об урегулирований конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

К проекту постановления «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР в соответствии с уставом Алпатовского сельского поселения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращений или об урегулирований конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» .

Принятия постановления не требует дополнительных денежных расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ИЗДАНИЮ (КОРРЕКТИРОВКЕ)

Принятие постановления «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения к муниципальным служащим администрации Алпатовского сельского поселения Наурского муниципального района ЧР в соответствии с уставом Алпатовского сельского поселения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращений или об урегулирований конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» не потребует принятия, отмены или изменения других муниципальных правовых актов Наурского муниципального района.