

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПЕТЕРГОФ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.07.2022 № 74\_\_\_\_

**Об утверждении положения о порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007** **№** **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 в отношении муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом внутригородского муниципального образования город Петергоф:

1. Утвердить Положение о порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года №25 «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 в отношении муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Ознакомить муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф с настоящим постановлением.

3. Постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава местной администрации**

**муниципального образования**

**город Петергоф Т.С. Егорова**

Приложение

к распоряжению местной администрации

муниципального образования город Петергоф

№ 74 от 18.07.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 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 в отношении муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф

**I. Общие положения**

1. Настоящим положением устанавливается порядок применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года №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 (далее - взыскания, установленные в целях противодействия коррупции) в отношении муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф (далее - муниципальный служащий).

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции» налагаются следующие дисциплинарные взыскания (далее – взыскания):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) местной администрации муниципального образования город Петергоф (далее - представитель нанимателя) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной должностными лицами кадровой службы, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в местной администрации муниципального образования город Петергоф;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов с учетом требований, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе

4. Взыскания в отношении муниципального служащего применяются решением представителя нанимателя.

**II. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания**

1. До применения взыскания представитель нанимателя 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 взыскания.

2. Перед применением взыскания представитель нанимателя представляет материалы проверки в комиссию местной администрации муниципального образования город Петергоф по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф и урегулированию конфликта интересов.

2.1. Комиссия местной администрации муниципального образования город Петергоф по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации муниципального образования город Петергоф и урегулированию конфликта интересов рассматривает поступившие материалы и принимает решение.

3. При применении взысканий учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни муниципального служащего, пребывания его в отпуске.

5. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного 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.

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

7. Решение представителя нанимателя о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием оснований его применения 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 решением под роспись, то составляется соответствующий акт.

8. Решение о наложении взыскания может быть обжаловано муниципальным служащим в государственную инспекцию труда Санкт-Петербурга и органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно взыскание.

10. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 №25 -ФЗ«О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

11. Представитель нанимателя до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять с муниципального служащего взыскание по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя.

**III. Порядок проведения проверки несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

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

2. При проведении 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 проверки.

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

4. Проведение проверки поручается должностным лицам, назначенным решением представителя нанимателя.

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

6. Проверка должна быть проведена в течение 10 дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему проверку, в форме письменного заключения.

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

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

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

2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, представителя нанимателя, назначившему проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки.

9. В письменном заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

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

10. Письменное заключение по результатам проверки подписывается всеми должностными лицами, которые осуществляли проверку и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

11. В течение двух рабочих дней со дня подготовки письменного заключения муниципальный служащий, в отношении которого проводилась проверка, должен быть ознакомлен с указанным письменным заключением.

В случае отказа муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, ознакомится с письменным заключением на нем делается соответствующая отметка.

12. Муниципальный служащий, в отношении которого проводилась проверка, вправе представить свое несогласие с письменным заключением, о чем также указывается на письменном заключении и несогласие муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, приобщается к письменному заключению.