

# АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.10.2012 № 411

**О Порядке проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке и сроках применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Администрации Октябрьского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края**

В соответствии [со статьям](consultantplus://offline/ref=5CC86106760B51C63290FD38A2B009CF5BA1112F4D784ACC76B4DBED5FBAF0763074F2E2CF29C22Cp046D)и [14](consultantplus://offline/ref=5CC86106760B51C63290FD38A2B009CF5BA1112F4D784ACC76B4DBED5FBAF0763074F2E1pC4CD), [15](consultantplus://offline/ref=5CC86106760B51C63290FD38A2B009CF5BA1112F4D784ACC76B4DBED5FBAF0763074F2E7pC4FD), 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьями 8](consultantplus://offline/ref=5CC86106760B51C63290FD38A2B009CF5BA1112F4E7A4ACC76B4DBED5FBAF0763074F2E2pC4ED) и [12](consultantplus://offline/ref=5CC86106760B51C63290FD38A2B009CF5BA1112F4E7A4ACC76B4DBED5FBAF0763074F2E0pC4BD) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 9 Закона Пермского края от 4 мая 2008 г. N 228-ПК "О муниципальной службе в Пермском крае", руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. [N 1065](consultantplus://offline/ref=5CC86106760B51C63290FD38A2B009CF5BA11727497E4ACC76B4DBED5FBAF0763074F2E2CF29C32Ep040D) "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", Указом губернатора Пермского края от 19 июля 2012 № 44 "О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке и сроках применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Администрации Октябрьского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края.

2. Назначить Акулову Л.В. – начальника кадрового, информационно-аналитического сектора Администрации Октябрьского городского поселения, ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений посредством возложения функций, аналогичных установленным в [пункте 3](consultantplus://offline/ref=5CC86106760B51C63290FD38A2B009CF5BA11727497E4ACC76B4DBED5FBAF0763074F2E2CF29C32Cp04BD) Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению":

3. Признать утратившим силу Постановление Главы Октябрьского городского поселения от 22.07.2009 № 241 «Об утверждении положения «О порядке проверки сведений граждан при поступлении на муниципальную службу и муниципальных служащих администрации Октябрьского городского поселения о доходах, об имуществе и обязательствах».

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Октябрьского городского поселения (<http://oktyabrskiy.permarea.ru/oktyabrskoje/Glavnaja-stranica/>).

5. Контроль за исполнением Постановления возложить за заместителя главы администрации по социальным и правовым вопросам Администрации Октябрьского городского поселения Пятачук С.Г.

Глава Октябрьского городского поселения И.Ф.Селезнев

Приложение к Постановлению

Администрации Октябрьского

городского поселения

от 08.10.2012 № 411

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ

КОРРУПЦИИ, А ТАКЖЕ О ПОРЯДОКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

1. Настоящим Положением определяется:

а) порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48C8B99C9FA28BD24120D42E37039644EB176FLF3CD) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Октябрьского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими в Администрации Октябрьского городского поселения (далее - муниципальные служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию Октябрьского городского поселения (далее - муниципальная служба и соответственно Администрация Октябрьского городского поселения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) порядок осуществления проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48C8B99F9DA28BD24120D42EL337D) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

г) порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48C8B99C9FA28BD24120D42E37039644EB176FLF38D), [15](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48C8B99C9FA28BD24120D42E37039644EB176FLF3CD) и [27](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48C8B99C9FA28BD24120D42E37039644EB176CFB2ADBF3LD32D) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - взыскания за коррупционные правонарушения);

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

а) органы и организации - органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, органы государственной власти и иные государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, предприятия, учреждения, организации и общественные объединения;

б) кадровая служба – кадровый сектор Администрации Октябрьского городского поселения и(или) должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) перечень должностей - перечень должностей муниципальной службы в Администрации Октябрьского городского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) представитель нанимателя (работодатель) - глава Администрации Октябрьского городского поселения.

3. Проверка, предусмотренная [подпунктами "б"](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36913L437D) и ["в" пункта 1](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36913L436D) настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Администрации Октябрьского городского поселения.

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не предусмотренные перечнями должностей, и претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнями должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Проверка, предусмотренная [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36913L43BD) настоящего Порядка, проводится кадровой службой по решению представителя нанимателя (работодателя).

6. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего, оформляется в письменной форме и передается в кадровую службу в течение пяти рабочих дней с момента возникновения основания для осуществления проверки.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36913L43BD) настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) кадровыми службами;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации либо Общественной палатой Пермского края;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Кадровые службы осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса за подписью губернатора Пермского края в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти,уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в соответствии с [частью 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB49CBB59B9EA28BD24120D42E37039644EB17L634D) Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

11. При осуществлении проверки, предусмотренной [подпунктом "а" пункта 10](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36916L43ED) настоящего Порядка, кадровые службы вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос о представлении сведений (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы и организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. Запросы, указанные в [подпункте "г" пункта 11](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36916L438D) настоящего Порядка, направляются представителем нанимателя (работодателем).

В случаях, установленных федеральными законами, запросы, указанные в [подпункте "г" пункта 11](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36916L438D) настоящего Порядка, в интересах Администрации Октябрьского городского поселения направляются губернатором Пермского края или уполномоченным им должностным лицом.

13. Для направления запросов, указанных в [подпункте "б" пункта 10](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36916L43DD) настоящего Порядка и в [абзаце втором пункта 12](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36917L43ED) настоящего Порядка, Администрация Октябрьского городского поселения представляет на имя губернатора Пермского края ходатайство о направлении запроса с приложением подлинника или заверенной копии информации, указанной в [пункте 7](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36911L43DD) настоящего Порядка, и сведений, установленных [пунктом 16](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48CEB19899A28BD24120D42E37039644EB176CFB2AD9F9LD31D) Порядка о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" (далее - Порядок о проверке сведений).

14. Запросы направляются установленными настоящим Порядком должностными лицами и исполняются органами и организациями в порядке, определенном [пунктами 16](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48CEB19899A28BD24120D42E37039644EB176CFB2AD9F9LD31D), [17](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48CEB19899A28BD24120D42E37039644EB176CFB2AD8F5LD31D), [19](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48CEB19899A28BD24120D42E37039644EB176CFB2AD9F8LD37D)-[21](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48CEB19899A28BD24120D42E37039644EB176CFB2AD9F8LD34D) Порядка о проверке сведений, иными указами Президента Российской Федерации.

15. Кадровая служба, проводящая проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания [подпункта "б"](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36917L439D) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения решения о проведении проверки, по форме согласно Приложения 1.

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

16. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 15](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36917L439D) настоящего Порядка; по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б" пункта 15](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36917L439D) настоящего Порядка.

17. Пояснения, указанные в [пункте 16](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36917L438D) настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок и в порядке, которые установлены законодательством о муниципальной службе.

19. В течение 10 дней со дня окончания проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. Кадровая служба представляет представителю нанимателя (работодателю), доклад о результатах проверки в течение 10 дней со дня окончания проверки, по форме, согласно Приложения 2.

21. Лицо, принявшее решение о проведении проверки, в течение 10 дней со дня получения доклада информирует о ее результатах представителя нанимателя (работодателя).

22. Доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;

б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о представлении материалов проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденную постановлением Администрации Октябрьского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края от 07.12 2010г. № 461;

е) об информировании работодателя гражданина о необходимости прекращения договора в соответствии с [частью 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48C8B99F9DA28BD24120D42E37039644EB176ELF39D) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

23. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя), принявшего решение о ее проведении, представляются соответствующей кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, иным государственным органам, органам местного самоуправления, их должностным лицам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации либо Общественной палате Пермского края, общероссийским средствам массовой информации, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне в течение 30 дней со дня окончания проверки.

24. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение о проведении проверки, в течение 30 дней со дня получения доклада о результатах проверки.

25. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пунктах 20](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36914L43BD)-[22](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36914L439D) настоящего Порядка, в течение 10 дней с момента их поступления к нему принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

д) не осуществлять действия, указанные в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36915L439D)-["г"](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D3691AL43FD) настоящего пункта, ввиду отсутствия оснований для их осуществления.

26. Материалы и информация, указанные в [подпункте "д"](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D3691AL43FD) [пункта 25](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D3691AL43ED) настоящего Порядка, представляются и направляются соответственно указанным адресатам представителем нанимателя (работодателем) в течение 10 дней со дня поступления к нему доклада и соответствующего предложения, указанных в [пунктах 20](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36914L43BD)-[22](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D36914L439D) настоящего Порядка.

27. Доклад о результатах проверки приобщается к личному делу муниципального служащего.

28. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

29. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада о результатах проверки, проведенной в соответствии с настоящим Порядком;

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

в) объяснений муниципального служащего;

г) иных материалов.

30. Объяснения муниципального служащего должны быть затребованы представителем нанимателя (работодателем) в письменном виде до применения взыскания. При непредставлении муниципальным служащим объяснений по истечении двух рабочих дней с момента затребования составляется соответствующий акт. Непредставление муниципальным служащим объяснений не является препятствием для применения взыскания за коррупционное правонарушение.

Объяснения муниципального служащего представляются одним из следующих способов:

а) в ходе проведения проверки в соответствии с настоящим Порядком;

б) в ходе рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

в) после завершения проверки и(или) после рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов до применения взыскания за коррупционное правонарушение.

31. Иные материалы, указанные в [подпункте "г" пункта 29](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B300E85D6D4250A24197BD9E93ADD58C1E7B89793E09C103A44E2EBF27D8F1D3691AL436D) настоящего Порядка, включают в себя материалы, которые получены:

а) при проведении проверки в соответствии с настоящим Порядком;

б) при рассмотрении материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае представления таких материалов);

в) от муниципального служащего, иных лиц до применения взыскания за коррупционное правонарушение (в случае представления таких материалов представителю нанимателя (работодателю).

32. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе, а также времени проведения проверки в соответствии с настоящим Порядком и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

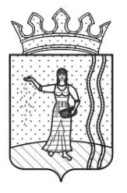
33. За каждое коррупционное правонарушение может быть применено только одно взыскание.

34. Копия нормативного правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием правонарушения, нормативных правовых актов, положения которых нарушены, и основания применения взыскания в соответствии со [статьей 27](consultantplus://offline/ref=0765A9F9B5EDCBB046B31EE54B011F5BAB48C8B99C9FA28BD24120D42E37039644EB1769LF3BD) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе. Если муниципальный служащий отказывается от вручения указанного акта под расписку, то составляется соответствующий акт.

35. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание за коррупционное правонарушение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

36. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут взысканию за коррупционное правонарушение или дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

37. Представитель нанимателя (работодатель) до истечения года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа муниципальных служащих.

Приложение 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  Октябрьского муниципального  района Пермского края  617860 п. Октябрьский, ул.Ленина,63  Октябрьского района, Пермского края  Тел. ( 266 ) 2 23 05, факс(266) 2 22 20  ОКПО 77021337 , ОГРН 10559075776405  ИНН 5951042040, КПП 595101001  Е-mail: oktgorpos@mail. ru  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |  | Специалисту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование отдела)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Администрации Октябрьского  городского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность, при направлении по  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почте – адрес)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О проведении проверки

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В соответствии с пунктом 15 Положения о порядке проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке и сроках применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Пермском крае, утвержденного указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 (далее –Положение), уведомляем Вас о том, что на основании служебной записки, представления и т.п. *(кого)* от….№….. «О….» и по решению Главы Администрации Октябрьского городского поселения кадровым, информационно-аналитическим сектором Администрации Октябрьского городского поселения в отношении Вас начата проверка соблюдения требований (или сведений) *(указать каких требований или сведений).*

Одновременно разъясняем содержание подпункта «б» пункта 15 Положения, которым предусмотрено проведение в случае обращения муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

В целях полного и всестороннего установления обстоятельств в ходе проведения данной проверки, просим представить письменные объяснения по вопросу…. *(указать какому).* При необходимости предлагаем представить иные пояснения или документы, обосновывающие Вашу позицию по факту наличия или отсутствия нарушений требований… *(указать каких)* в данной ситуации.

Приложение: служебная записка, представление и т.п. (кого) от …..№…… «О……».

Начальник кадрового, информационно-

аналитического сектора Администрации

Октябрьского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Приложение 2

Администрация Октябрьского городского

поселения Октябрьского муниципального

района Пермского края

Кадровый, информационно-аналитический

сектор Администрации Октябрьского

городского поселения

**ДОКЛАД**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

О результатах проверки.

Кадровым, информационно-аналитическим сектором Администрации Октябрьского городского поселения в соответствии с указом губернатора Пермского края от 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае» на основании *(указать документ-основание)* по решению Главы Администрации Октябрьского городского поселения проведена проверка соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов *(в отношении кого проводилась проверка).*

**Обстоятельства, установленные в ходе проверки:**

На основании имеющихся материалов проверки подтверждаются (не подтверждаются) обстоятельства, указанные в….

Согласно документу…

Из письменных объяснений…следует…

На основании изложенного….., в соответствии …., в указанной ситуации имеются (не имеется) признаки личной заинтересованности…

Согласно ч.ч. 1 и 2 ст 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также обязан в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Однако каких либо мер, направленных на предупреждение возможного конфликта интересов, ……. принято не было.

**Выводы по результатам проверки (***в соответствии с п. 22 Порядка проведения проверки в сфере противодействия коррупции, а также о порядке и сроках применения взысканий за коррупционные правонарушения на муниципальной службе в Администрации Октябрьского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края*.

1. Рассмотренные обстоятельства свидетельствуют (не свидетельствуют) о нарушении ….. требований об урегулировании конфликта интересов.
2. Главе Администрации Октябрьского городского поселения предлагается направить материалы проверки для принятия решения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованную в Администрации Октябрьского городского поселения.

Начальник кадрового, информационно-

аналитического сектора Администрации

Октябрьского городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/