



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  
**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**  
**ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 марта 2016 г.**

**№ 67**

**Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК дисциплинарных 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 пунктами 3 и 6 статьи 27.1, статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 18.1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012г. №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению», Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета и Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК и урегулированию конфликта интересов», утвержденным Решением Муниципального Совета МО УРИЦК № 189 от 30.10.2013 г., Муниципальный Совет **решил:**

1. Утвердить Порядок применения к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению к настоящему Решению.

2. Ознакомить муниципальных служащих Муниципального Совета с настоящим Решением под роспись.

3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования.

4. Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Муниципального образования-  
председатель Муниципального Совета**

**Н.К. Прокопчик**

Приложение  
к Решению Муниципального совета МО УРИЦК  
от 30.03.2016 г. № 67  
(с изм. внесенными Решением МС от 26.10.2016 г. № 99  
с изм. внесенными Решением МС от 31.08.2018 г. № 215,  
с изм. внесенными Решением МС от 22.01.2020 г. № 38,  
от 24.11.2021 г. № 134,  
от 01.11.2023 № 277)

**ПОРЯДОК**  
**применения к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского**  
**Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**  
**дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о**  
**предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение**  
**обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок применения к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012г. №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению», Уставом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – МО УРИЦК), Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета и Местной администрации внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК и урегулированию конфликта интересов», утвержденным Решением Муниципального Совета МО УРИЦК № 189 от 30.10.2013 г. и регламентирует процедуру и сроки применения к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – муниципальные служащие) дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – дисциплинарных взысканий), предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также порядок снятия дисциплинарных взысканий.

1.2. Порядок направлен на применение мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за выполнение должностных обязанностей, соблюдения ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

1.4. Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное статьей 10 Федерального закона «О противодействии коррупции».

## **2. Дисциплинарные взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

2.1. За совершение муниципальным служащим дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодатель) - Глава муниципального образования МО УРИЦК (далее – Глава муниципального образования МО УРИЦК) имеет право применить к муниципальному служащему следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

2.1.1. замечание;

2.1.2. выговор;

2.1.3. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются дисциплинарные взыскания, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

2.3.1. непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

2.3.2. непредставления сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

(в ред. Решения МС от 26.10.2016 г. № 99)

2.3.3. неприятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.4. Порядок увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия регулируется отдельным нормативным правовым актом Муниципального Совета МО УРИЦК.

2.5. 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 в этом случае производится распоряжением Главы муниципального образования МО УРИЦК.

2.5.1 Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.6. Применение дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему производится распоряжением Главы муниципального образования МО УРИЦК.

2.7. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные пунктами 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Порядка, применяются Главой Муниципального образования МО УРИЦК на основании:

2.7.1. доклада о результатах соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - проверка), проведенной специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

2.7.2. рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), если доклад, предусмотренной подпунктом 2.8.1. настоящего пункта о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.7.3. объяснений муниципального служащего;

2.7.3.1. доклада специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК 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);

2.7.4. иных материалов.

### **3. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания**

3.1. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3.2. В ходе проверки, до применения дисциплинарного взыскания Глава муниципального образования МО УРИЦК должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения дисциплинарного взыскания (далее - объяснение).

3.3. Уведомление (запрос) о начале проверки в отношении муниципального служащего и необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку в течение двух рабочих дней со дня принятия Главой муниципального образования МО УРИЦК решения о проведении проверки.

3.4. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) муниципальным служащим указанное объяснение не представлено в адрес Главы муниципального образования МО УРИЦК, специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

3.4.1. дату и номер акта;

- 3.4.2. время и место составления акта;
- 3.4.3. фамилию, имя, отчество муниципального служащего, не представившего объяснения;
- 3.4.4. дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения;
- 3.4.5. дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;
- 3.4.6. сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);
- 3.4.7. подписи специалиста, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

3.5. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.6. При применении дисциплинарных взысканий учитываются:

- 3.6.1. характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;
- 3.6.2. соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 3.6.3. предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3.6.4. исключен

3.6.5. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информация 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.

3.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в государственную инспекцию труда Санкт-Петербурга, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суде.

3.9. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.10. Глава муниципального образования МО УРИЦК до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», имеет право снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

3.11. Решение о снятии дисциплинарного взыскания оформляется распоряжением Главы муниципального образования МО УРИЦК.

#### **4. Порядок проведения служебной проверки**

4.1. Проверка осуществляется в соответствии законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012г. №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-

Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению».

4.2. Служебная проверка проводится на основании распоряжения Главы Муниципального образования МО УРИЦК или на основании письменного заявления муниципального служащего.

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

4.3.1. факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4.3.2. вина муниципального служащего;

4.3.3. причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка, несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4.3.4. характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка, несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4.3.5. обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебной проверки.

4.4. Глава Муниципального образования МО УРИЦК, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4.5. Проведение служебной проверки поручается специалисту, ответственному за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК.

4.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах, в том числе непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка. В этих случаях он обязан обратиться к Главе муниципального образования МО УРИЦК, назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными.

4.7. 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 Главой Муниципального образования.

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

4.8.1. давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

4.8.2. обжаловать решения и действия (бездействие) специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, проводящего проверку, Главе Муниципального образования МО УРИЦК;

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

4.9. При осуществлении проверки специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК:

4.9.1. проводит беседу с муниципальным служащим;

4.9.2. изучает представленные муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах, обстоятельствах непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и дополнительные материалы;

4.9.3. получает от муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям и материалам;

4.9.4. готовит в установленном законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012г. №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных муниципальным служащим в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

4.9.5. наводит справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

4.9.6. осуществляет анализ сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4.10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

4.11. По окончании проверки специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, подготавливает и подписывает доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

4.12. В докладе по результатам проверки указываются:

4.12.1. дата составления доклада;

4.12.2. основание проверки;

4.12.3. фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

4.12.4. даты начала и окончания проверки;

4.12.5. информация о результатах запросов в государственные органы и организации;

4.12.6. информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, в случае если они направлялись;

4.12.7. информация из документов, имеющих отношение к проверке;

4.12.8. обстоятельства, установленные по результатам проверки;

4.12.9. одно из следующих предложений:

4.12.9.1. об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания;

4.12.9.2. о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.12.9.3. о направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

4.13. Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязан ознакомить

муниципального служащего с докладом под роспись. Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются. В случае невозможности ознакомления муниципального служащего с докладом под роспись в срок, предусмотренный в настоящем пункте специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

4.14. Специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, представляет Главе муниципального образования МО УРИЦК, принявшему решение о проведении проверки, доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в пункте 4.13. настоящего Порядка.

4.15. Копия доклада приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

4.16. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), Глава муниципального образования МО УРИЦК в течение трёх рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции и дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении муниципального служащего не применяется.

4.17. В случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, Глава муниципального образования МО УРИЦК в течение двух рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

4.17.1. о применении к муниципальному служащему дисциплинарных взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

4.17.2. о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

4.18. В случае принятия Главой муниципального образования МО УРИЦК решения, предусмотренного пунктом 4.17.2. настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, в Комиссию в течение одного рабочего дня после принятия решения Главой муниципального образования МО УРИЦК о направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

4.19. Комиссия рассматривает материалы в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии, утвержденным Решением Муниципального Совета МО УРИЦК № 189 от 30.10.2013 г.

4.20. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах



проверки в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

4.20.1. в случае если выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции – о неприменении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности;

4.20.2. в случае если выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, - о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

4.21. Секретарь Комиссии направляет рекомендацию, указанную в пункте 4.20. настоящего Порядка, в виде копии протокола заседания Комиссии Главе муниципального образования МО УРИЦК не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

## **5. Решение о применении дисциплинарного взыскания**

5.1. Глава муниципального образования МО УРИЦК в течение трёх рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

5.1.1. об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

5.1.2. о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

5.3. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения Главой муниципального образования МО УРИЦК.

5.4. В случае принятия Главой муниципального образования МО УРИЦК решения, предусмотренного пунктом 5.1.1. настоящего Порядка, муниципальный служащий письменно информируется о данном решении в течение двух рабочих дней со дня подписания Главой муниципального образования МО УРИЦК распоряжения об отказе в применении дисциплинарного взыскания.

5.5. В распоряжении Главы муниципального образования МО УРИЦК о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5.6. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием дисциплинарного правонарушения или коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

5.7. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным распоряжением под роспись, специалистом, ответственным за ведение кадрового

делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

5.7.1. дату и номер акта;

5.7.2. время и место составления акта;

5.7.3. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

5.7.4. факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;

5.7.5. подписи специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.

5.8. Копия распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

5.9. Материалы проверки хранятся в течение трех лет со дня ее окончания специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном Совете МО УРИЦК, после чего передаются в архив.