

Для размещения на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Извещение о проведении общественного обсуждения проекта решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «О некоторых вопросах, регулирующих порядок соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края»

Доводим до Вашего сведения, что в период с 16 ноября по 23 ноября 2023 года проводится общественное обсуждение проекта решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «О некоторых вопросах, регулирующих порядок соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края».

Разработчик проекта - Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (адрес местонахождения: 356140, Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Ленина, 15, контактные телефоны: 8(86545) 27791,27798, адрес электронной почты: izobduma@mail.ru) предлагает жителям Изобильненского муниципального округа, достигшим возраста 18 лет, предприятиям, организациям, учреждениям всех форм собственности, осуществляющим деятельность на территории Изобильненского муниципального округа, общественным и иным организациям принять участие в обсуждении указанного выше проекта.

Ознакомиться с проектом решения можно на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://izobadmin.gosuslugi.ru> в разделе «Общественное обсуждение».

Замечания и предложения могут быть направлены участниками общественного обсуждения в письменной форме на адрес электронной почты: izobduma@mail.ru, либо представлены лично по адресу: 356140, Ставропольский край, г. Изобильный, ул. Ленина, 15, каб. №304, 309, тел. для справок 8(86545) 27791, контактное лицо – начальник отдела по организационному обеспечению деятельности Думы Изобильненского муниципального округа Прудко Светлана Сергеевна.

Председатель Думы
Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края

А.М. Рогов

Проект вносит председатель Думы
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

А.М. Рогов

**ДУМА ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ВТОРОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

**О некоторых вопросах, регулирующих порядок соблюдения
ограничений и запретов муниципальными служащими Думы
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края,
Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа
Ставропольского края**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», статьей 7³ Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлениями Губернатора Ставропольского края от 27 октября 2009 года №667 «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Ставропольского края, замещающего должность государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края, к совершению коррупционных правонарушений», от 23 мая 2017 года №244 «Об утверждении Положения о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими муниципальной службы в Ставропольском крае ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», пунктом 24 части 2 статьи 32 Устава Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

Дума Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы, замещение которых налагает на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничения при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы:

1.1. в аппарате Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края:

1.1.1. управляющий делами;

1.1.2. главный специалист;

1.1.3 специалист I категории;

отдел по организационному обеспечению деятельности Думы муниципального округа

1.1.4. начальник отдела;

1.1.5. заместитель начальника отдела - юрисконсульт;

1.1.6. консультант отдела;

1.2. в аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края - инспектор.

2. Утвердить:

2.1. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению 1;

2.2. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению 2;

2.3. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению 3;

2.4. Порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению 4;

2.5. Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа

Ставропольского края и Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению 5.

3. Признать утратившими силу:

решение Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 17 декабря 2021 года №572 «О некоторых вопросах, регулирующих порядок соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края»;

пункт 4 решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края от 26 августа 2022 года №633 «О внесении изменений в некоторые решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Думы
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

Глава Изобильненского
муниципального округа
Ставропольского края

А.М. Рогов

В.В. Форостянов

Приложение 1
к проекту решения Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского
края

**Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) устанавливает процедуру подачи предварительного уведомления председателю Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, председателю Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – работодатель) муниципальными служащими аппарата Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь календарных дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона, а при возникновении личной заинтересованности в период выполнения им иной оплачиваемой работы, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению такого конфликта.

4. Предварительное уведомление работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим в письменном виде и должно содержать следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

- 1) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);
- 2) дата начала выполнения соответствующей работы;
- 3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет работодателя повторно не менее чем за 3 календарных дня до возникновения соответствующих изменений.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в орган местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, в котором замещает должность муниципальной службы.

6. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – должностное лицо), в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы.

7. Должностное лицо направляет уведомление работодателю в трехдневный срок со дня его поступления на рассмотрение.

8. Работодатель в соответствии с настоящим Порядком:

1) рассматривает уведомление, поступившие материалы по вопросу выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим;

2) представляет при необходимости указанные материалы на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, положение о которой утверждается решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, или назначает служебную проверку;

3) применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в случае выявления в ходе проверки нарушений требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона, а также принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в тот же день выдается муниципальному служащему на руки либо по его письменной просьбе направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. После информирования работодателя уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

Приложение 2
к проекту решения Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского
края

Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) устанавливает:

порядок сообщения муниципальными служащими аппарата Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

порядок предварительного рассмотрения и регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление);

порядок принятия решения о наличии или отсутствии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и мер по его предотвращению или урегулированию.

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта интересов.

3. Председатель Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, председатель Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – работодатель), если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренные действующим законодательством, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой

должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов.

4. Сообщение муниципального служащего оформляется в письменной форме в виде уведомления и подается муниципальным служащим на имя работодателя, как только муниципальному служащему станет известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, вне пределов места работы по иным причинам, муниципальный служащий обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с помощью любых доступных каналов связи работодателя, а по прибытии – подать уведомление.

5. Уведомление, подаваемое на имя работодателя, представляется муниципальным служащим для предварительного рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в аппарате Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - должностное лицо).

6. Должностное лицо в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Должностное лицо направляет уведомление работодателю в день его регистрации.

8. В ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, должностное лицо имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, подавшего это уведомление, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам, проводить собеседование, а работодатель может направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и заинтересованные организации, а также использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

9. Муниципальный служащий, подавший уведомление, в ходе проведения проверки вправе:

давать устные и письменные пояснения, представлять дополнительные сведения, заявления и иные документы;

по окончании проверки ознакомиться с материалами проверки, если содержащиеся в них сведения не составляют государственную или иную охраняемую законом тайну.

10. По результатам предварительного рассмотрения уведомления должностным лицом подготавливается по нему мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение по результатам его рассмотрения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня его поступления представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, положение о которой утверждается решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Комиссия).

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, уведомление и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения поступившего уведомления, представляются в Комиссию в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта в течение 45 календарных дней со дня регистрации уведомления должностным лицом. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней по решению работодателя.

11. Комиссия по итогам рассмотрения уведомления принимает решение в порядке, установленном Положением о Комиссии, утверждаемым решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского и уведомляет работодателя о данном решении.

12. Работодатель с учетом решения и рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Порядка, работодатель принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

Должностное лицо обеспечивает информирование муниципального служащего о принятом председателем Думы муниципального округа решении в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

14. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов, является правонарушением, влекущим его увольнение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе их рассмотрения, приобщаются к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление.

Приложение 3
к проекту решения Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского
края

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) устанавливает процедуру подачи уведомления председателю Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, председателю Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – работодатель) муниципальными служащими аппарата Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) о фактах обращения к нему с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее соответственно – уведомление, коррупционные правонарушения), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять работодателя в письменной форме обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно либо в течение суток с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы в случаях, если такое обращение имело место в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, в период временной нетрудоспособности.

3. О факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и представления уведомления муниципальный служащий в устной форме информирует своего непосредственного руководителя (при наличии).

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) дата и место составления уведомления;

2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая им должность.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 14 настоящего Порядка, дополнительно указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

3) дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) сведения о лицах, обратившихся в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы (учебы), должность, место жительства (регистрации), номера телефонов, иные данные, известные муниципальному служащему);

5) сведения о коррупционных правонарушениях, в целях склонения к совершению которых, к муниципальному служащему поступило обращение (описание коррупционных правонарушений, обстоятельства, при которых имело место обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

б) материалы, подтверждающие документально факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае если муниципальный служащий располагает ими);

7) иные данные, касающиеся факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

8) сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

9) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры Ставропольского края, Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю и других государственных органов (далее - прокуратура, правоохранительные органы) об обращении к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

10) подпись и инициалы муниципального служащего, составившего уведомление.

5. Уведомление в течение суток со дня получения соответствующего поручения от работодателя подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления муниципального округа, к совершению коррупционных правонарушений, который ведется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе местного самоуправления муницип-

ципального округа (далее соответственно - журнал учета уведомлений, должностное лицо).

6. Уведомление направляется работодателем в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией в течение трех рабочих дней со дня его регистрации в журнале учета уведомлений.

7. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), осуществляется по поручению работодателя должностным лицом.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к работодателю, назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

8. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть продлен до 1 месяца по решению работодателя.

9. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительные сведения по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

10. По результатам проверки должностным лицом готовится письменное заключение (далее - заключение), в котором:

1) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

2) указываются конкретные меры, принятие которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, предупреждения коррупционных правонарушений, воспрепятствования вмешательству в деятельность муниципального служащего и недопущения совершения им противоправных деяний.

Для принятия соответствующего решения по результатам проверки указанное заключение направляется работодателю.

11. Муниципальный служащий, представивший уведомление, по окончании проверки имеет право ознакомиться с результатами проверки.

12. Информация, содержащаяся в уведомлении, является служебной информацией ограниченного распространения.

13. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, направившего уведомление работодателю, в прокуратуру, правоохранительные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, уведомивший работодателя, прокуратуру, правоохранительные органы о ставших ему известными фактах коррупции, в случае совершения им дисциплинарного проступка в течение года со дня регистрации такого уведомления привлекается к дисциплинарной ответственности только по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседа-

нии комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, положение о которой утверждается решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Комиссия).

В таком заседании Комиссии может принимать участие представитель прокуратуры.

Председатель Комиссии представляет представителю прокуратуры, осуществляющему надзор за соблюдением законодательства Российской Федерации о муниципальной службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Комиссии.

14. Настоящий Порядок применяется также и в случае, когда от муниципального служащего поступило уведомление о фактах обращения к другому муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 4
к проекту решения Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского
края

**Порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих
Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края,
Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа
о получении разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) устанавливает порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих аппарата Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) о получении разрешения председателя Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – работодатель) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

2. Для получения разрешения работодателя муниципальный служащий в срок не позднее 30 календарных дней до дня предполагаемого начала участия в управлении некоммерческой организацией направляет работодателю заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме, установленной Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

3. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, заверенная постоянно действующим руководящим органом (далее – копия устава организации).

4. Заявление и приложенная к нему копия устава организации предварительно рассматриваются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарате

Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа (далее - должностное лицо), на предмет установления соответствия некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, категориям некоммерческих организаций, указанным в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в срок не более 14 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения заявления и копии устава организации должностное лицо готовит соответствующее заключение, которое вместе с заявлением и приложенной к нему копией устава организации передается для принятия решения работодателю.

5. По результатам рассмотрения заявления работодатель не позднее 25 календарных дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

6. Основанием для отказа муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией являются:

1) наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) несоответствие некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям пункта 1 настоящего Порядка.

7. Решение работодателя оформляется путем наложения на заявление муниципального служащего резолюции согласно решению, принятому им в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

8. Должностное лицо по поручению работодателя направляет мотивированное письменное уведомление муниципальному служащему о решении, принятом им в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

9. Заявление, иные документы и материалы, связанные с его рассмотрением, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 5
к проекту решения Думы Изобильненского
муниципального округа Ставропольского
края

Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящий Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Порядок) определяет порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими аппарата Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, в целях противодействия коррупции (далее - взыскание).

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1., 15 и 27 Федерального закона, применяются представителем нанимателя (работодателя) на основании:

- 1) доклада о результатах проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, проведенной должностным лицом, ответственным за

работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - доклад о результатах проверки, проверка, должностное лицо);

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, положение о которой утверждается решением Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - Комиссия), - в случае если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию;

3) доклада должностного лица 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);

4) объяснений муниципального служащего - в случае если объяснения представлялись должностному лицу или в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

5) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1., 15 и 27 Федерального закона, учитываются:

1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения и его тяжесть;

2) обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;

3) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

4) исполнение муниципальным служащим обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1., 15 и 27 Федерального закона, применяются не позднее 6 месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее 3 лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом 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 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. До применения взыскания муниципальный служащий должен предоставить объяснение в письменной форме по факту коррупционных правонарушений. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8. Взыскание в виде замечания может быть применено к муниципальному служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

9. За каждое коррупционное правонарушение к муниципальному служащему может быть применено только 1 взыскание.

10. В акте 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.

11. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или копия акта об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение 5 рабочих дней со дня издания такого акта и приобщается к личному делу муниципального служащего.

Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в установленном законодательством порядке.

13. Если в течение 1 года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона, или взысканию в

виде замечания или выговора, предусмотренному частью 1 статьи 27.1. Федерального закона, он считается не имеющим взыскания.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «О некоторых вопросах, регулирующих порядок соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края»

Проект решения Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края «О некоторых вопросах, регулирующих порядок соблюдения ограничений и запретов муниципальными служащими Думы Изобильненского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Проект решения) разработан для учета изменений федерального законодательства и изменения статуса муниципального образования «Изобильненский муниципальный округ Ставропольского края».

Проект решения подготовлен в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 73 Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» и учитывает рекомендации Губернатора Ставропольского края о закреплении в муниципальных правовых актах процедур по отдельным вопросам, утвержденных для государственных служащих Ставропольского края.

Проектом решения утверждается пять нормативных актов, в которых определяются порядок действий муниципальных служащих по соблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Ставропольского края, и признается утратившими силу решения Думы городского округа регламентирующие те же вопросы.

По сравнению с действующими Порядками внесено дополнение об освобождении муниципального служащего от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, если оно явилось следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О противодействии коррупции».

Реализация проекта решения не потребует выделения дополнительных средств из бюджета Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Положения Проекта решения соответствуют Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ставропольского края, Уставу Изобильненского муниципального округа и решениям Думы Изобильненского муниципального округа.

Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

А.М. Рогов