



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.05.2020

№ 5

**Об утверждении Положения о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также с учетом информационного письма прокуратуры Центрального района о внесенных изменениях в законодательство о противодействии коррупции (исх. № 310-2-2-7 от 22.08.2018) местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская - газете «Лиговка-Ямская», а также разместить на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://лиговка-ямская.рф/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**ВРИО Главы местной Администрации**

**Е.К. Зозулевич**

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим  
местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-  
Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и  
запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и  
неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ) определяет порядок и сроки применения мер дисциплинарного воздействия к муниципальным служащим местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее - муниципальный служащий) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.2. Не влечет применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных настоящим Положением, совершение муниципальным служащим следующих, не образующих коррупционных проступков, действий:

- ненадлежащее соблюдение запрета, неисполнение обязанности вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (пожар, наводнение, военные действия и т.д.), которые объективно препятствуют представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленный законодательством срок или получению информации (документов), необходимых для достоверного и полного отражения данных сведений, соблюдению ограничения, запрета, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- ошибочное (неточное) указание сведений в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Справка) вследствие ошибок и неточностей, содержащихся в выданных муниципальному служащему документах (выписках), на основании которых им заполнялась Справка (ошибка в справке 2-НДФЛ, выписке по счету, выданной кредитной организацией и т.п.), а также иных причин, когда неточность в представленных сведениях возникла по причинам, независящим от служащего;
- заполнение муниципальным служащим разделов, граф Справки, не подлежащих заполнению (указание сведений о расходах, о сумме поступивших на счет денежных средств в отсутствие правовых оснований для представления данных сведений; указание срочных обязательств финансового характера на сумму менее 500 000 рублей)
- представление служащим в установленный законодательством срок уточненных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, при условии, что служащий самостоятельно обнаружил в представленных им Справках не отраженные или не полностью отраженные сведения;
- некорректное указание адреса кредитной организации, при правильном предоставлении иной информации по соответствующему разделу Справки при условии, что указанное наименование кредитного учреждения позволяет его достоверно установить;
- некорректное указание отдельных реквизитов адреса регистрации и или фактического места жительства, при условии, что совокупность остальных реквизитов позволяют его достоверно установить;
- предоставление Справки с опечатками в отдельных словах, при которых сохраняется однозначное смысловое содержание данных в Справке;

– представление муниципальным служащим в установленный законодательством срок уточненных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, при условии, что служащий самостоятельно обнаружил в представленных им Справках не отраженные или не полностью отраженные сведения.

1.3. Указанные в абзаце втором и третьем пункта 1.2 обстоятельства отражаются в письменных пояснениях муниципального служащего и подтверждаются соответствующими документами.

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

2.1. За несоблюдение запретов и ограничений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, на муниципального служащего налагаются следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.

2.2. В случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ, муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

## **3. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий**

3.1. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодателя) должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

3.2. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, применяются на основании:

- письменного доклада о результатах проверки, проведенной должностным лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее - должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство) или иным лицом, назначенным распоряжением представителя нанимателя (работодателя);
- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- объяснений муниципального служащего;
- иных материалов.

3.3. При применении взысканий, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он был совершен, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.5. В распоряжении представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

3.6. Копия распоряжения о применении взыскания к муниципальному служащему вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

3.8. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в Государственную инспекцию труда в городе Санкт-Петербурге, а также в судебном порядке.

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

4.1. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) или по письменному заявлению муниципального служащего.

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

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

4.3. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4.4. Проведение служебной проверки поручается должностному лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в органах местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская, или иному должностному лицу, если проверка проводится в отношении должностного лица, ответственного за кадровое делопроизводство в органах местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская, с участием первичной профсоюзной организации органов местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская.

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

4.6. Срок проведения служебной проверки не должен превышать 30 дней со дня принятия постановления о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

4.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представителем нанимателя (работодателя), назначившим служебную проверку.

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

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать постановления действия (бездействие) муниципального служащего, проводящего служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку;

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. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

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

4.10. Письменное заключение подписывается должностным лицом, проводившим служебную проверку, и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

## **5. Увольнение в связи с утратой доверия**

5.1. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непредставление лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) нарушения муниципальным служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

5.2. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для увольнения муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

5.3. При увольнении в связи с утратой доверия учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5.4. Сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее - реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Лицо, ответственное за направление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений в уполномоченный государственный орган Санкт-Петербурге для их включения в реестр, а также для исключения из реестра по установленным действующим законодательством основаниям, назначается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).