



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

2023 года

№

Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим Аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное 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 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых 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», а также на основании протеста прокурора Московского района Санкт-Петербурга от 21.09.2023 № 03-01-2023/322, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное

РЕШИЛ:

1. Протест прокурора Московского района Санкт-Петербурга на решение Муниципального Совета МО Звездное от 13.09.2018 № 5-7(в ред. от 23.04.2020 № 2-1) «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим аппарата Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», удовлетворить.

2. Утвердить Положение о Порядке применения к муниципальным служащим Аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное 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.

3.Решение Муниципального Совета Муниципального образования Муниципальный округ Звездное от 13.09.2018 № 5-7 о Порядке применения к муниципальным служащим аппарата Муниципального Совета муниципального образования Муниципальный округ Звездное дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, с изменениями, внесенными решением Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное от 23.04.2020 № 2-1, признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего решения.

4.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

**Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

М.А. Разинков

ПОРЯДОК

применения к муниципальным служащим Аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное 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. Настоящий Порядок регламентирует процедуру и сроки применения к муниципальным служащим Аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее соответственно – муниципальный служащий, Муниципальный Совет) 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), в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых 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».

1.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей Глава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее – Глава муниципального образования) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

1.3. 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 по распоряжению Главы муниципального образования.

1.4. Взыскания, предусмотренные ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести 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 трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

1.5. Сведения об увольнении (о прекращении полномочий) муниципального служащего 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, сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

1.6. Сведения об увольнении (о прекращении полномочий) лица в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения исключаются из реестра в случаях:

- 1) отмены акта, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, которое было уволено (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;
- 2) вступления в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта или решения суда, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, которое было уволено (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;
- 3) истечения пяти лет с момента принятия акта или решения суда, явившегося основанием для включения в реестр сведений о лице, которое было уволено (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;
- 4) смерти лица, которое было уволено (чьи полномочия были прекращены) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

1.7. 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 ч.ч. 3-6 ст. 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Обязанность муниципальных служащих

Аппарата Муниципального Совета уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять Главу муниципального образования, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

2.2. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по факту склонения его к совершению коррупционного правонарушения, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Обязанность муниципального служащего уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения установлена ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 11 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.4. Форма уведомления, составляется в соответствии с рекомендуемым образцом, приведенным в **приложении** к настоящему Порядку, в котором указывается следующая информация:

1) обстоятельства, которые привели или могут привести к возникновению конфликта интересов;

2) должностные обязанности, на исполнение которых может повлиять либо влияет личная заинтересованность муниципального служащего;

3) меры, предлагаемые муниципальным служащим для предотвращения или урегулирования конфликта интересов.

К уведомлению могут прилагаться материалы и документы, подтверждающие изложенную в нем информацию.

Уведомление подается любым удобным для муниципального служащего способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты) на имя Главы муниципального образования.

Уведомить Главу муниципального образования необходимо, как только муниципальному служащему стало известно о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). Если подать его в установленный срок невозможно по причине, не зависящей от муниципального служащего (отпуск, временная нетрудоспособность), либо из-за того, что он находится в командировке, то документ нужно представить не позднее следующего рабочего дня после дня устранения такой причины либо возвращения из командировки.

2.5. Главой муниципального образования уведомление передается специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.6. Уведомление с заключением по результатам рассмотрения уведомления направляются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета и урегулированию конфликта интересов.

2.7. Муниципальный служащий, уведомивший Главу муниципального образования, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конфликт интересов

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на

надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.1. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.2. На муниципального служащего возлагается обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4.1. Муниципальный служащий, обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.2. Муниципальный служащий обязан уведомить Главу муниципального образования о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4.5. В случае, если муниципальный служащий, владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

5. Ограничения и обязанности, налагаемые на муниципальных служащих Аппарата Муниципального Совета

5.1. Муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выразить отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Муниципальный Совет, и муниципальными служащими Apparата Муниципального Совета, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, наложение взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

6.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Муниципальном Совете, муниципальные служащие Apparата Муниципального Совета, обязаны представлять Главе муниципального образования сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

6.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

6.4. Непредставление муниципальным служащим 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 неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

6.5. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных 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, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными

служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

6.7. Проверка достоверности и полноты 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, осуществляется по решению Главы муниципального образования специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете. Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

6.8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней Главой муниципального образования.

6.9. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная Главе муниципального образования в письменном виде, в установленном порядке. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6.10. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете, проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим; изучает представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы; получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам; готовит в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, и органы, осуществляющие функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма) 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 гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению; осуществляет анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6.11. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете, уведомляет в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении него, разъясняет, какие сведения, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке. В случае невозможности

уведомления муниципального служащего о начале проверки в срок, составляется акт, приобщаемый к материалам проверки. В срок уведомления гражданина или муниципального служащего о начале проверки, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

6.12. Гражданин или муниципальный служащий вправе давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки; представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме. Пояснения, гражданина или муниципального служащего приобщаются к материалам проверки.

6.13. По окончании проверки специалист, ответственный за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете, не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, готовит доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

6.14. В докладе указываются:

- а) дата составления доклада;
- б) основание проверки;
- в) фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка;
- г) даты начала и окончания проверки;
- д) информация о результатах запросов в государственные органы и организации;
- е) информация из документов, имеющих отношение к проверке;
- ж) обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:
 - о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
 - об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
 - об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Доклад подписывается специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Материалы проверки хранятся у специалиста, ответственного за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

6.15. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязан ознакомить гражданина или муниципального служащего с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада. 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 гражданина с докладом под роспись в срок, предусмотренный в настоящем пункте, составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

6.16. 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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, доклад направляется Главе муниципального образования для ознакомления.

6.17. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности с указанием конкретного вида взыскания, предусмотренного ст.ст. 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

6.18. По результатам рассмотрения доклада в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) в случае если Комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов – о неприменении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности;

2) в случае если Комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов – о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного ст.ст. 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

6.19. Глава муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки либо рекомендаций Комиссии, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;

б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;

в) применить к муниципальному служащему взыскания, предусмотренные ст.ст. 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

6.20. До применения дисциплинарного взыскания Глава муниципального образования истребует от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснений в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.21. При применении взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются 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.

6.22. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

6.23. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

6.24. В случаях, предусмотренных п.п. 6.22 и 6.23., материалы, полученные соответственно после завершения проверки, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, направляются Главой муниципального образования в органы прокуратуры Российской Федерации в соответствии со ст. 13.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.25. В распоряжении о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения (далее – распоряжение) в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

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

6.28. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законом порядке.

6.29. Глава муниципального образования до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя.

6.30. Решение о снятии дисциплинарного взыскания оформляется распоряжением. Копия распоряжения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается к его личному делу.

6.31. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Приложение

Главе внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Звездное
(ФИО, главы муниципального образования)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании рассмотрения в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета и урегулированию конфликта интересов При рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Подпись, число