

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**ВЕСТНИК**

**Совета муниципального  
района «Корткеросский»  
и администрации  
муниципального района  
«Корткеросский»**

**№ 316**

**09 июня 2020 года**

**Раздел второй:**  
**постановления администрации муниципального**  
**района «Корткеросский»**

№ п/п	Наименование	Стр.
1	2	3
1	Постановление от 02.06.2020 года № 742 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 19 октября 2018 года № 1083 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»	2-3
2	Постановление от 04.06.2020 года № 747 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 06 апреля 2018 года № 330 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»	4-21
3	Постановление от 09.06.2020 № 769 «О порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»	22-27

## Постановление от 02.06.2020 № 742

### **О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 19 октября 2018 года № 1083 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

На основании требования прокуратуры Корткеросского района Республики Коми от 10.04.2020 № 86-02-20 и протеста прокуратуры Корткеросского района Республики Коми от 12.05.2020 года № 07-02-2020/453 на постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 21.04.2020 № 621, администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Внести в приложение постановления администрации муниципального района «Корткеросский» от 19.10.2018 года № 1083 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения: в абзаце первом п.п.2.4. п.2 слова «5рабочих дней» заменить словами «15 рабочих дней».

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 21.04.2020 № 621 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 19 октября 2018 года № 1083 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Корткеросский» в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном вестнике Совета муниципального района «Корткеросский» и администрации муниципального района «Корткеросский».

Врио руководителя администрации

К.Сажин

## Постановления от 04.06.2020 № 747

### **О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 06 апреля 2018 года № 330 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»**

На основании Закона Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Указа Главы Республики Коми от 09 июля 2019 года № 62 «О внесении изменений в некоторые Указы Главы Республики Коми», администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 06 апреля 2018 года № 330 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» следующие изменения:

1) в подпункте «б» пункта 7 Приложения 2 слова «в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета)» заменить словами «уполномоченными должностными лицами»;

2) в пункте 11 Приложения 2 слова «кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета)» заменить словами «ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

3) в пункте 15 Приложения 2 слова «кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета)» заменить словами «ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

4) в пункте 4 Приложения 3 слова «должностными лицами кадровых служб (специалистами, ответственными за ведение кадрового учета)» заменить словами «уполномоченными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

5) пункт 15 Приложения 4 к Постановлению изложить в новой редакции:  
«15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы руководителем (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.»;

6) в подпункте «е» пункта 4 Приложения 4 слова «должностными лицами кадровых служб (специалистами, ответственными за ведение кадрового учета)» заменить словами «уполномоченными должностными лицами»;

7) в пункте 6 Приложения 4 слова «кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета)» заменить словами «уполномоченным должностным лицом»;

8) в абзаце втором пункта 21 Приложения 4 к Постановлению слова «кадровой службе» заменить словами «уполномоченному должностному лицу»;

9) в пункте 3 Приложения 5 после слов «должностным лицом кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) соответствующего органа» заменить словами «уполномоченным должностным лицом», после слова «органа» продолжить словами «в день его поступления»;

10) в пункте 4 Приложения 5 после слова «представляются» продолжить «уполномоченным должностным лицом»;

11) пункт 4 Приложения 6 считать пунктом 3, слова «в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета)» заменить словами «уполномоченному должностному лицу»;

12) пункт 4 Приложения 6 изложить в новой редакции:

«4. Заявление не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления подлежит регистрации уполномоченным должностным лицом администрации муниципального района «Корткеросский», администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

Заявление и материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона № 79-ФЗ, в день поступления заявления направляются уполномоченным должностным лицом в представительный орган муниципального образования муниципального района «Корткеросский», соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», председателю комиссии по противодействию коррупции в муниципальном районе «Корткеросский».

13) в пункте 5 Приложении 7 слова «Кадровая служба (специалист, ответственный за ведение кадрового учета)» заменить словами «уполномоченное должностное лицо», после слов предоставляются дополнить словами «уполномоченным должностным лицом», после слов «дней» дополнить словами «с момента поступления обращения»;

14) Приложение 12 изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

15) в пункте Приложения 13 после слова «получения» продолжить словами «уполномоченным должностным лицом»;

16) Приложение 15 считать утратившим силу;

17) Приложение 16 изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

18) Приложение 17 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Врио руководителя администрации**

**К.Сажин**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района  
«Корткеросский»  
04.06.2020 № 747  
«Приложение 2

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих сельских поселений, расположенных в границах  
муниципального района "Корткеросский" и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемых в органах местного самоуправления муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального района "Корткеросский" (далее - органы), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района "Корткеросский" (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе мер по предупреждению коррупции;

в) в рассмотрении обращений граждан, замещавших в органе должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должностей в организациях и (или) на выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в органе (за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителя сельского поселения, расположенного в границах муниципального района "Корткеросский" по контракту).

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителя сельского поселения, расположенного в границах муниципального района "Корткеросский", контракту, рассматриваются комиссией по противодействию коррупции в муниципальном районе "Корткеросский" в установленном порядке.

6. Состав комиссии утверждается правовым актом органа.



7. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. В состав комиссии входят:

- заместитель руководителя органа (председатель комиссии),
- должностное лицо управления правовой и кадровой работы (специалист, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений) (секретарь комиссии),
- муниципальные служащие и специалисты юридического (правового) подразделения, других подразделений органа, отраслевых (функциональных) органов, имеющих статус отдельного юридического лица, определяемые его руководителем.

9. Руководитель органа может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя Общественного совета образованного при органе;
- б) представителей общественных объединений;
- в) депутатов представительного органа соответствующего муниципального образования.

9. Лица, указанные в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с администрацией муниципального района "Корткеросский", организациями дополнительного образования, с общественным советом, образованным при органе, с общественными объединениями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе, представительным органом соответствующего муниципального образования на основании запроса руководителя органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два государственных служащих, замещающих в государственном органе должности государственной службы, аналогичные должности, замещаемой государственным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только

9

членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа доклада о результатах проверки и материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органе, и муниципальными служащими органа, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений органа:

- обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- обращение муниципального служащего о разрешении участия 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости);

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя органа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе мер по предупреждению коррупции, в том числе о рассмотрении:

- поступившего уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и установлении наличия или отсутствия в случае выполнения данной работы конфликта интересов;

- поступившего уведомления муниципального служащего о владении ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах

организаций) и установлении наличия или отсутствия в данном случае конфликта интересов;

- информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьями 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) представление руководителем органа материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

16. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, уполномоченному должностному лицу органа. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Рассмотрение обращения осуществляется уполномоченным должностным лицом органа, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

18. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Обращение, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, подается муниципальным служащим, специалисту ответственному за профилактику коррупционных правонарушений органа. В обращении указываются

48

фамилия, имя, отчество гражданина, замещаемая должность, наименование некоммерческой организации. Рассмотрение обращения осуществляется специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений органа, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 253-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

20. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений органа, которая(ый) осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, рассматривается специалистом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений органа, которая(ый) осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

22. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта "б" и подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, специалисты, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений органа имеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

23. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 24 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанном в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" и абзацем вторым подпункта "в" пункта 15, пунктом 18 настоящего Положения.

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, представленных в соответствии с подпунктом "б" и абзацем вторым подпункта "в" пункта 15, пунктом 18 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

27. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

28. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные

функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "в" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг);

б) отказать гражданину в замещении должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) и мотивировать свой отказ.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией;

б) отказать гражданину согласие участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией и мотивировать свой отказ.

Основанием для принятия решения об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией является ситуация, при которой отдельные функции муниципального (административного) управления указанной в обращении некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и исполнение которых приводит или может привести к конфликту интересов.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г" и "д" пункта 15 настоящего Положения, и при наличии оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 28 - 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

39. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктом "в" пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

40. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов органа, решений или поручений руководителя органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа.

41. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

42. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, для руководителя органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

43. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, инициалы членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, инициалов, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

44. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

45. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола соответствующего заседания комиссии. В случае направления гражданину выписки из протокола заседания комиссии заказным письмом с уведомлением гражданин также уведомляется устно секретарем комиссии в течение 7 рабочих дней со дня подписания протокола соответствующего заседания комиссии.

46. Руководитель органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии.

Решение руководителя органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

47. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа для решения вопроса о применении к



муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

48. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

49. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

17

Приложение 2  
к Постановлению администрации  
муниципального района  
Корткеросский"  
от 06 апреля 2018 г. № 330

**Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района "Корткеросский", муниципальными служащими, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», (далее - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие) муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало известно о возникновении такой заинтересованности, и оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

При невозможности сообщить лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, направляют уполномоченному должностному лицу администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальные служащие направляют уполномоченному должностному лицу администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», уведомление, составленное по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Уведомления лиц, замещающих муниципальные должности, рассматриваются представительным органом соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

5. Уведомления муниципальных служащих, рассматриваются комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации соответствующего

муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

6. Уполномоченное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается заключение.

7. При подготовке заключения по результатам рассмотрения уведомления лица, замещающего муниципальную должность, уполномоченные должностные лица администрации соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский» имеют(ет) право проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, представившими уведомление, получать от них письменные пояснения, готовить проекты запросов главы муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

При подготовке заключения по результатам рассмотрения уведомления муниципального служащего, уполномоченные должностные лица соответствующего органа имеют(ет) право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов руководителя органа, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

8. Уведомления лиц, замещающих муниципальные должности, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются в представительный орган муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомления, а также заключение и другие материалы представляются в представительный орган муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен Главой муниципального образования соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», но не более чем на 30 дней.

9. Уведомления муниципальных служащих, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

В случае направления запросов в рамках предварительного рассмотрения уведомления, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен руководителем органа, но не более чем на 30 дней.

10. Представительный орган соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», рассматривает уведомления в порядке, установленном Регламентом работы представительного органа соответствующего муниципального образования сельского поселения, расположенного в границах

муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

11. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования сельского поселения рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов администраций муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский» и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1  
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (форма)

\_\_\_\_\_  
(наименование представительного органа муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

## 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:

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)  
(направляющего) уведомление)

Приложение 2  
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими в муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (форма)

(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего, наименование замещаемой должности) \_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации))

**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 комиссии муниципального образования \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» по противодействию коррупции, \_\_\_\_\_ комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, представляющего) (расшифровка подписи)  
(направляющего) уведомление)

## Постановление от 09.06.2020 № 769

### **О порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Республики Коми от 21.12.2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Утвердить положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Корткеросский»:

1) от 29.04.2013 года № 711 «Об утверждении порядка применения взысканий»;

2) от 03.05.2017 года № 397 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 29 апреля 2013 года № 711 «Об утверждении порядка применения взысканий»;

3) от 08.02.2019 года № 110 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 29 апреля 2013 года № 711 «Об утверждении порядка применения взысканий»;

4) от 30.12.2019 года № 1558 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 29 апреля 2013 года № 711 «Об утверждении порядка применения взысканий».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации муниципального района «Корткеросский» (Нестерову Л.В.).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Врио руководителя администрации**

**К.Сажин**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района  
«Корткеросский»  
09.06.2020 № 769

**О порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным  
служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об  
урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей,  
установленных в целях противодействия коррупции**



1. Настоящим Положением на основании положений статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Корткеросский» и сельских поселениях, расположенных в административных границах района (далее - муниципальные служащие).

За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - взыскания).

2. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - проверка), проведенной кадровой службой органа местного самоуправления (далее - кадровая служба), а в случае отсутствия кадровой службы - должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в органе местного самоуправления (далее - должностное лицо);

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

2-1) доклада кадровой службы (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);

3) объяснений муниципального служащего;

3-1) заявления Главы Республики Коми о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы (руководителя) местной администрации муниципального образования по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания;

4) иных материалов.

3. До применения взыскания представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им лицо должны затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее - объяснение).

4. Уведомление (запрос) о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

5. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления (запроса) указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, руководителем кадровой службы (должностным лицом) составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) дату, номер уведомления (запроса) о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления (запроса) муниципальным служащим;
- 5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);
- 6) подписи руководителя кадровой службы (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

6. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания, за исключением случаев применения взыскания на основании материалов, указанных в подпункте 2-1 пункта 2 настоящего Положения.

7. Перед применением взыскания проводится проверка.

Проверка не проводится в случаях применения взыскания на основании материалов, указанных в подпунктах 2-1 и 3-1 пункта 2 настоящего Положения.

8. Проверка осуществляется в порядке и сроки, определяемые муниципальными нормативными правовыми актами.

9. По окончании проверки руководителем кадровой службы (должностным лицом) готовится доклад о результатах проведения проверки, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Доклад представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

10. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

11. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о факте совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

- 1) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания;

- 2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения принимает одно из следующих решений:

- 1) о применении взыскания с указанием конкретного вида взыскания;
- 2) о представлении материалов проверки и направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются кадровой службой (должностным лицом)

в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

14. По результатам рассмотрения материалов проверки и доклада о результатах проверки комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания - в случае, если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания - в случае, если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

15. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием конкретного вида взыскания.

15.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает материалы, указанные в подпунктах 2-1 и 3-1 пункта 2 настоящего Положения, и принимает соответствующее решение в течение трех рабочих дней со дня их поступления.

Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения документа, указанного в подпункте 3-1 пункта 2 настоящего Положения, в письменной форме уведомляет Главу Республики Коми о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

16. При применении взыскания 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.

17. Взыскание применяется 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.

18. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

19. Подготовку проекта акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет кадровая служба

(должностное лицо) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

20. 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего акта.

22. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с данным актом под расписку, руководителем кадровой службы (должностным лицом) составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с актом под расписку;
- 5) подписи уполномоченного должностного лица, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с актом под расписку.

23. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», или взысканию в виде замечания, выговора, предусмотренному частью 1 статьи 27.1 указанного Федерального закона, он считается не имеющим взыскания.

24. Муниципальный служащий имеет право обжаловать взыскание в соответствии с федеральным законодательством.

Издание Совета муниципального района «Корткеросский»  
и администрации муниципального района «Корткеросский»

---

**Редакционная коллегия:**

Руководитель - Нестерова Л.В. (9-25-51)

Ответственный секретарь – Шалыгина Г.А

Члены редколлегии: Деменко Т.И., Голышева О.В.

---

**Адрес редколлегии:** 168020, Республика Коми, с.Корткерос, ул.Советская, д.225.

Телефоны: 9-25-51

---

Подписано в печать 09 июня 2020 года.

Тираж – 43 экз.

Формат А5.

---

Отпечатано в администрации муниципального района «Корткеросский»  
168020, Республика Коми, с.Корткерос, ул.Советская, д.225