



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_

Об утверждении Положения «О порядке применения к муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Таганрога взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

На основании статей 14.1, 15, 27, 27.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 12.1 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «О порядке применения к муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Таганрога взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (приложение).
2. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Лаптева М.Ю.):
  - 2.1. ознакомить муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под подпись;
  - 2.2. ознакомливать при поступлении на муниципальную службу в Контрольно-счетную палату города Таганрога вновь принятых муниципальных служащих, с Положением, предусмотренным пунктом 1 настоящего приказа под подпись.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога**

**Ю.В. Лакаев**

Начальник отдела правового, кадрового  
и технического обеспечения Контрольно-  
счетной палаты города Таганрога

М.Ю. Лаптева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке применения к муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Таганрога взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Положение «О порядке применения к муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Таганрога взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» (далее – Положение) разработано на основании статей 14.1, 15, 27, 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), статьи 12.1 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

2. Положением определяется порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – муниципальный служащий, Палата) за 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 (далее – коррупционные правонарушения).

### **Глава 2. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания за совершение коррупционного правонарушения**

3. За совершение коррупционных правонарушений председатель Палаты имеет право применить взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно:

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

4. Муниципальный служащий Палаты подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, предусмотренных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются председателем Палаты на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной отделом правового, кадрового и технического обеспечения Палаты (далее – отдел ПКиТО).

Проверка проводится в порядке, предусмотренном главой 3 настоящего Положения;

2) рекомендации Комиссии Палаты по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Палаты, аппарата Палаты и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в Комиссию;

3) объяснений муниципального служащего Палаты;

4) иных материалов.

6. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения совершения муниципальным служащим Палаты коррупционного правонарушения, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки отделом ПКиТО и рассмотрения ее материалов Комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

При применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения учитываются характер совершенного муниципальным служащим Палаты коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим Палаты 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.

7. В распоряжении председателя Палаты о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Распоряжение о применении к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение объявляется муниципальному служащему Палаты под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам.

В случае отказа муниципального служащего Палаты ознакомиться с указанным распоряжением под подпись или от проставления подписи об ознакомлении с таким распоряжением составляется соответствующий акт, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

9. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание за совершение коррупционного правонарушения в установленном законом порядке.

### **Глава 3. Порядок проведения проверки**

10. В целях определения наличия или отсутствия оснований для применения взыскания за коррупционное правонарушение, а также выяснения всех обстоятельств совершенного коррупционного правонарушения и определения взыскания, подлежащего применению к муниципальному служащему Палаты, проводится проверка.

11. Основанием для проведения проверки является:

1) докладная (служебная записка) на имя председателя Палаты, содержащая информацию о факте совершения муниципальным служащим Палаты коррупционного правонарушения;

2) письменная информация, представленная на имя председателя Палаты государственными органами, их должностными лицами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими или физическими лицами о факте совершения муниципальным служащим Палаты коррупционного правонарушения.

Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

12. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением председателя Палаты.

В распоряжении о проведении проверки должны быть указаны:

- 1) основание для проведения проверки;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;
- 3) срок проведения проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, из числа сотрудников отдела ПКиТО, ответственного за проведение проверки (далее – лицо, ответственное за проведение проверки);
- 5) фамилии, имена, отчества и должности лиц, из числа муниципальных служащих Палаты, обладающих специальными познаниями и привлеченных к проведению проверки, - в случае, если председателем Палаты принято решение об их привлечении (далее – лица, привлеченные к проведению проверки).

13. Проверку проводит отдел ПКиТО.

14. Муниципальный служащий Палаты, в отношении которого будет проводиться проверка, должен быть ознакомлен с распоряжением о проведении проверки под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа муниципального служащего Палаты от ознакомления с распоряжением о проведении в отношении него проверки или от подписи под таким распоряжением, составляется акт по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

15. В ходе проверки подлежат установлению:

- 1) характер и тяжесть совершенного коррупционного правонарушения;
- 2) обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;
- 3) соблюдение муниципальным служащим Палаты других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 4) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

16. При проведении проверки лицо, ответственное за ее проведение:

- 1) разъясняет под подпись муниципальному служащему Палаты, в отношении которого проводится проверка, его права;
- 2) получает в письменной форме пояснения у муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводится проверка, других муниципальных служащих Палаты и иных лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства совершения муниципальным служащим Палаты коррупционного правонарушения.

В случае отказа муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводится проверка от дачи пояснений, составляется акт по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

3) опрашивает непосредственного руководителя муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводится проверка, о соблюдении последним других запретов, исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также о выполнении особо важных и сложных заданий;

4) изучает и анализирует документы, полученные в ходе проверки, в том числе представленные муниципальным служащим Палаты, в отношении которого проводится проверка, дополнительные материалы.

17. При проведении проверки лицо, ответственное за ее проведение, а также лица, привлеченные к проведению проверки, обязаны:

- 1) соблюдать права и свободы муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводится проверка;
- 2) обеспечивать сохранность документов и материалов проверки, не разглашать сведения о ходе проверки и ее результатах;
- 3) информировать председателя Палаты в письменной форме, об обнаружении признаков преступления, административного правонарушения или нарушения служебной дисциплины;
- 4) выполнять иные требования, предусмотренные настоящим Положением.

18. Муниципальный служащий Палаты, в отношении которого проводится проверка, вправе:

1) ознакомиться с распоряжением председателя Палаты о проведении в отношении него проверки;

2) давать устные и письменные пояснения. Письменные пояснения пишутся муниципальным служащим Палаты, в отношении которого проводится служебная проверка, собственноручно на имя председателя Палаты, и приобщаются к материалам проверки;

3) представлять заявления, ходатайства и иные документы, которые приобщаются к материалам проверки;

4) обжаловать действия (бездействие) лица, ответственного за проведение проверки и (или) лиц, привлеченных к проведению проверки, председателю Палаты;

5) ознакомиться по окончании проверки с докладом о результатах проверки и другими материалами проверки, если это не противоречит требованиям о неразглашении сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

19. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

20. Результаты проверки оформляются докладом о результатах проверки, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В докладе о результатах проверки указываются:

1) дата и номер распоряжения председателя Палаты о проведении проверки,

2) должность, инициалы и фамилия лица, ответственного за проведение проверки, а также должности, фамилии и инициалы лиц, привлеченных к проведению проверки;

3) фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка и основание ее проведения;

4) обстоятельства, установленные в ходе проверки – время и место совершения коррупционного правонарушения, описание действий (бездействия) муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводилась проверка, послуживших основанием для проведения проверки, наличие (отсутствие) свидетелей;

5) характер и тяжесть совершенного коррупционного правонарушения – анализ нарушений муниципальным служащим Палаты, в отношении которого проводилась проверка, действующего законодательства, с указанием нарушенного нормативного правового акта, а также наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего Палаты;

6) объяснения муниципального служащего Палаты, данные в ходе проверки;

7) данные характеризующие муниципального служащего – информация о соблюдении муниципальным служащим Палаты, в отношении которого проводилась проверка, 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;

8) выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводится проверка, о наличии (отсутствии) оснований для применения к нему взыскания за коррупционное правонарушение;

9) предложение о принятии решения об отсутствии коррупционного правонарушения - в случае, если в результате проверки сделаны выводы об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение, - или о применении к муниципальному служащему Палаты, в отношении которого проводится проверка, взыскания за коррупционное правонарушение или о направлении доклада в Комиссию, - в случае если в результате проверки сделаны выводы о наличии оснований для применения к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение.

21. Доклад подписывается лицом, ответственным за проведение проверки, а также лицами, привлеченными к проведению проверки.

В случае если лицо, привлеченное к проведению проверки не согласно с выводами и (или) содержанием доклада о результатах проверки (отдельной его части), оно вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу.

22. Проверка считается оконченной в день подписания доклада о результатах проверки.

23. Доклад о результатах проверки в течение двух рабочих дней со дня окончания проверки подлежит направлению председателю Палаты для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

24. В случае если в докладе о результатах проверки сделаны выводы о наличии оснований для применения к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение, председатель Палаты в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает одно из следующих решений:

1) о применении к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение;

2) о направлении доклада в Комиссию.

25. В случае если в докладе сделан вывод об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение, председатель Палаты в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

26. Решение председателя Палаты по итогам рассмотрения доклада о результатах проверки оформляется соответствующей резолюцией на докладе.

27. Отдел ПКиТО знакомит муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводилась проверка, с докладом о результатах проверки и решением председателя Палаты, принятого по итогам рассмотрения доклада о результатах проверки под подпись в течение трех рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения председателем Палаты.

В случае отказа муниципального служащего Палаты от ознакомления с уведомлением или от проставления подписи об ознакомлении под таким уведомлением, составляется акт по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

#### **Глава 4. Заключительные положения**

28. Копии распоряжений председателя Палаты о проведении проверки, о временном отстранении муниципального служащего Палаты от замещаемой должности муниципальной службы, о наложении взыскания на муниципального служащего, а также копия доклада приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

Приложение 1  
к Положению «О порядке применения к муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Таганрога взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

(форма)

АКТ

г. Таганрог

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты города Таганрога \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего,

в отношении которого составлен акт)

отказался от \_\_\_\_\_

(указывается от совершения какого именно действия отказался муниципальный служащий:

ознакомления с распоряжением о проведении служебной проверки в отношении него, или от проставления подписи об

ознакомлении под таким распоряжением, от дачи письменных пояснений, от ознакомления с докладом о результатах

проверки и решением председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога по итогам рассмотрения доклада,

с распоряжением о наложении дисциплинарного взыскания и (или) от проставления подписи об ознакомлении и др.)

мотивировав свой отказ \_\_\_\_\_

(указываются мотивы отказа либо делается запись: «получен

немотивированный отказ»)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, ответственного за проведение проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность лица, привлеченного к проведению проверки)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение 2  
к Положению «О порядке применения к муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Таганрога взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»  
(форма)

**ДОКЛАД**  
о результатах проверки

г. Таганрог

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ проведена проверка в отношении муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее - муниципальный служащий)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, муниципального служащего, в отношении которого

\_\_\_\_\_ проводилась проверка)

по факту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, послужившие основанием к проведению проверки)

Проверка проведена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается должность, инициалы и фамилия лица, ответственного

\_\_\_\_\_ за проведение проверки, а также должности, инициалы и фамилии лиц, привлеченных к проведению проверки)

**Обстоятельства, установленные в ходе проверки:**

\_\_\_\_\_ (время и место совершения коррупционного правонарушения, описание действий (бездействия) муниципального

\_\_\_\_\_ служащего Палаты, в отношении которого проводилась проверка, послуживших основанием для проведения

\_\_\_\_\_ проверки, наличие (отсутствие) свидетелей)

**Характер и тяжесть совершенного коррупционного правонарушения:**

\_\_\_\_\_ анализ нарушений муниципальным служащим Палаты, в отношении которого проводилась проверка,

\_\_\_\_\_ действующего законодательства, с указанием нарушенного нормативного правового акта, а также наличие или

\_\_\_\_\_ отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего Палаты)

**Объяснения муниципального служащего, данные в ходе проверки:**

\_\_\_\_\_ (приводятся объяснения муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводилась проверка,

\_\_\_\_\_ данные в ходе такой проверки, либо указывается на отказ муниципального служащего от дачи пояснений,

\_\_\_\_\_ если в ходе проверки был сделан такой отказ)

**Данные характеризующие муниципального служащего:;**

(информация о соблюдении муниципальным служащим Палаты, в отношении которого проводилась проверка, 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)

### Выводы:

(указываются выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего Палаты, в отношении которого проводится проверка, о наличии (отсутствии) оснований для применения к нему взыскания за коррупционное правонарушение)

### Предложение:

(приводится предложение о принятии решения об отсутствии коррупционного правонарушения - в случае, если в результате проверки сделаны выводы об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение, - или о применении к муниципальному служащему Палаты, в отношении которого проводится проверка, взыскания за коррупционное правонарушение или о направлении доклада в Комиссию, - в случае если в результате проверки сделаны выводы о наличии оснований для применения к муниципальному служащему Палаты взыскания за коррупционное правонарушение)

(должность лица, ответственного за проведение проверки)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(должность лица, привлеченного к проведению проверки)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Решение председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога по итогам рассмотрения доклада о результатах проверки:

Председатель Контрольно-счетной палаты города Таганрога

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С докладом о результатах проверки и решением председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога по итогам рассмотрения доклада о результатах проверки ознакомлен

(должность муниципального служащего, в отношении которого проведена проверка)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.