|  |
| --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ |
| **Черемховское районное муниципальное образование****Администрация**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 04.09.2014 № 558 г. Черемхово |   |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ⎡ | **Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции** | ⎤ |  |

 В целях урегулирования порядка и сроков применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии со статьями 36, 37, 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 30, 50 Устава Черемховского районного муниципального образования, администрация Черемховского районного муниципального образования,

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

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

3. Отделу кадровой службы (И.В. Антипова):

3.1. ознакомить с настоящим постановлением администрации под роспись муниципальных служащих администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделений.

3.2. Опубликовать настоящее постановление администрации в газете «Моё село, край Черемховский» и разместить на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления администрации возложить на руководителя аппарата администрации Т.С. Веретнову.

Временно замещающая должность мэра района И.А. Тугаринова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению администрации Черемховского районногомуниципального образования от 04.09.2014 № 558 |

**Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

 1. Настоящее Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Черемховского районного муниципального образования, утвержденным решением Думы Черемховского районного муниципального образования от 30.10.2013 № 283 определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделений взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – взыскания за коррупционные правонарушения или взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

2. Взыскания за коррупционные правонарушения налагаются: в администрации Черемховского районного муниципального образования - распоряжением администрации, а в структурных подразделениях администрации Черемховского районного муниципального образования, наделенных правом юридического лица (далее – структурное подразделение) – распорядительным документом структурного подразделения.

Взыскания за коррупционные правонарушения применяются 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - проверка), проведенной отделом кадровой службы, осуществляющим, в том числе полномочия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделениях;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Черемховского районного муниципального образования и её структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов (далее также – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению в соответствии с [пунктом 4](#sub_94) настоящего Положения;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. В соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» проверка осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области (далее – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения проверки).

Проверка осуществляется отделом кадровой службы на основании информации, представленной в письменном виде субъектами, определенными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки (далее – документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

Если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, в ходе проведения проверки отдел кадровой службы запрашивает с муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения запроса указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, отделом кадровой службы составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

4) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении письменных объяснений;

6) подписи начальника отдела кадровой службы, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

4. По окончании проверки отделом кадровой службы подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается начальником отдела кадровой службы и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, представляется: в администрации Черемховского районного муниципального образования - мэру Черемховского районного муниципального образования (далее – мэр района), а в структурных подразделениях администрации Черемховского районного муниципального образования – руководителю структурного подразделения.

5. 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, мэр района или руководитель структурного подразделения в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

6. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки комиссия по соблюдению требований к служебному поведению.

Мэр района или руководитель структурного подразделения в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с настоящим пунктом принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки комиссия по соблюдению требований к служебному поведению.

7. Решения мэра района или руководителя структурного подразделения, предусмотренные [пунктом 5](#sub_95), [абзацем пятым пункта 6](#sub_965) настоящего Положения, оформляются письменной резолюцией на докладе. Решение мэра района или руководителя структурного подразделения, предусмотренное абзацем шестым [пункта 6](#sub_96) настоящего Положения, оформляется в виде представления.

8. В случае принятия мэром района или руководителем структурного подразделения решения, предусмотренного абзацем шестым [пункта 6](#sub_96) настоящего Положения, отдел кадровой службы в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением мэра района или руководителя структурного подразделения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению для рассмотрения на заседании этой комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению.

По результатам рассмотрения доклада комиссией по соблюдению требований к служебному поведению подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) в случае, если комиссией по соблюдению требований к служебному поведению установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) – о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) в случае, если комиссией по соблюдению требований к служебному поведению установлено несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами – о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению представляются её секретарем мэру района или руководителю структурного подразделения в течение трех дней со дня проведения заседания комиссия по соблюдению требований к служебному поведению.

9. Мэр района или руководитель структурного подразделения в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

Решение мэра района или руководителя структурного подразделения оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению.

10. При применении взысканий за коррупционные правонарушения 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.

11. Подготовку проектов правовых актов о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет отдел кадровой службы в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения мэром района или руководителем структурного подразделения.

В распоряжении администрации или распорядительном документе структурного подразделения о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения, в том числе указываются: основание применения взыскания – часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

12. При принятии распоряжения администрации или распорядительного документа структурного подразделения о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение копия документа вручается муниципальному служащему отделом кадровой службы с сопроводительным письмом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания такого документа, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с распоряжением или распорядительным документом структурного подразделения о применении взыскания за коррупционное правонарушение, отделом кадровой службы составляется акт. Акт об отказе муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с распоряжением или распорядительным документом структурного подразделения о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;

4) дату, номер сопроводительного письма об ознакомлении с распоряжением или распорядительным документом структурного подразделения, дату получения указанного сопроводительного письма муниципальным служащим;

5) факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с распоряжением или распорядительным документом структурного подразделения о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

6) подписи начальника отдела кадровой службы, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с распоряжением или распорядительным документом структурного подразделения о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного [пунктом 5](#sub_95), [подпунктом 1 пункта 9](#sub_991) настоящего Положения, отдел кадровой службы в письменной форме под роспись информирует муниципального служащего о таком решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным письмом, отдел кадровой службы составляет в письменной форме соответствующий акт в порядке, установленном настоящим пунктом.

13. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее одного месяца со дня регистрации в администрации Черемховского районного муниципального образования или в её структурных подразделениях документов, являющихся основанием для проведения проверки, не считая следующих периодов:

1) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность);

2) времени проведения проверки;

3) времени рассмотрения материалов проверки комиссии по соблюдению требований к служебному поведению, определяемого со дня поступления документов, предусмотренных абзацем первым [пункта 8](#sub_98) настоящего Положения, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению до дня представления рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению. При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее шести месяцев со дня регистрации в администрации Черемховского районного муниципального образования или в её структурных подразделениях документов, являющихся основанием для проведения проверки.

Руководитель аппарата администрации Т.С. Веретнова