

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВЫНДИНООСТРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

дер. Вындин Остров

Волховского района, Ленинградской области

« \_10\_\_» июля 2015года       №\_\_131\_\_

**Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации**

**муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение**

**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 муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом 06 октября 2003 года №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий за

несоблюдение муниципальным служащим администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение 1).

2. Специалисту администрации ответственным за ведение кадровой работы ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих под роспись.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение и в газете «Волховские огни».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации                                                        М.Тимофеева

Утверждено   
постановлением администрации  
МО Вындиноостровское сельское поселение

от «\_\_\_\_» июля 2015 года №

**Положение**

**о порядке и сроках применения взысканий   
за несоблюдение муниципальными служащими администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение ограничений** **и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании** **конфликта интересов и неисполнение обязанностей,**

**установленных в целях противодействия коррупции**

         1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ( далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации) определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» ( далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами ( далее также - взыскания), в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение.

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), проведенная специалистом, ответственным за ведение кадровой работы администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение, осуществляющим в том числе полномочия по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. До применения взыскания представитель нанимателя ( работодатель) должен 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, специалистом, ответственным за ведение кадровой работы составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:  
1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;  
4) дата, 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 специалиста ответственного за ведение кадровой работы, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

6. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка.

8. Проверка осуществляется в порядке, определенном в статье 7-2 областного закона от 11 марта 2008 года №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

9. По окончании проверки специалистом ответственным за ведение кадровой работы подготавливается 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, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 нанимателяв 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, предусмотренного статьями 14.1,15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Положения, материалы проверки и доклад о результатах проверки направляются специалистом ответственным за ведение кадровой работы 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 и доклада о результатах проверки комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1,15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», - в случае, если комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) 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 – в случае, если комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения.  
Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

15. Представитель нанимателя 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, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

16. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а     также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.  
17. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления документов, являющихся основанием для проведения проверки.

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 правового 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 специалист ответственный за ведение кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя( работодателем).

20. В правовом 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 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. Копия правового 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 дней со дня издания соответствующего правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22.Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под расписку с данным правовым актом, специалистом ответственным за ведение кадровой работы составляется в письменной форме акт, который должен содержать:  
1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;  
4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;

5) подписи специалиста ответственного за ведение кадровой работы, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.  
23. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию или взысканию, предусмотренным пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

24. Муниципальный служащий имеет право обжаловать решение о наложении взыскания в соответствии с трудовым законодательством, включая обжалование в суд.