****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВЫНДИНООСТРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Волховский муниципальный район**

**Ленинградская область**

деревня Вындин Остров

ул. Школьная, д.1 а

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 13 сентября 2022 года № 152**

**О внесении изменений в 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, утвержденное Постановлением администрации МО Вындиноостровское сельское поселение № 131 от 10.07.2015 года (в редакции постановлений от 27.04.2018 № 73, от 03.04.2020 № 44)**

Рассмотрев протест Волховской городской прокуратуры Ленинградской области от 12.09.2022 № 07-19-2022, в соответствии с 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», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-Оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», администрация МО Вындиноостровское сельское поселение

 п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в 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, утвержденное Постановлением администрации МО Вындиноостровское сельское поселение № 131 от 10.07.2015 (в редакции постановлений от 27.04.2018 № 73, от 03.04.2020 № 44) (далее – Положение) следующие изменения:

1.1 Изложить пункт 7 Положения в следующей редакции:

 «7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", проводится проверка. С согласия муниципального служащего, при наличии его письменного объяснения и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскание (за исключением увольнения в связи с утратой доверия) применяется без проведения проверки.».

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации газете «Волховские Огни» и размещению на официальном сайте муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение и в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава администрации Е.В. Черемхина

Утверждено
постановлением администрации
МО Вындиноостровское сельское поселение

№ 131 от 15.07.2015

в редакции Постановления № 73 от 27.04.2018

с изменениями Постановление № 44 от 03.04. 2020,

 №152 от 13сентября 2022г.

**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»), Федеральным законом 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-Оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Федеральным законом от 03.08.2018 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции» (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 подразделения кадровой службы администрации муниципального образования Вындиноостровское сельское поселение по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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);

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. С согласия муниципального служащего, при наличии его письменного объяснения и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения взыскание (за исключением увольнения в связи с утратой доверия) применяется без проведения проверки. 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 нанимателя 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, 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 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 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.

25. Нормы настоящего Положения не распространяются на должность главы администрации МО Вындиноостровского сельского поселения. Применение взысканий в отношении главы администрации переданы государственному органу Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.