

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ КУЙБЫШЕВСКОЕСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

# от 30.12.2022 г. № 128

х.Восточный Сосык

**Об утверждении Порядка применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1., 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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**

1. В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2007 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 31 Устава Куйбышевского сельского поселения Староминского района, п о с т а н о в л я ю:
2. 1. Утвердить [Порядок](#sub_1000) применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 (прилагается).
3. Специалисту 1 категории администрации Куйбышевского сельского поселения Староминского района Е.Г.Офрим опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации в сети Интернет.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Куйбышевского сельского поселения

Староминского района С.В. Демчук

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииКуйбышевского сельского поселенияСтароминского районаот 30.12.2022г. № 128 |

**Порядок
применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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**

1. **I. Общие положения**

1. Взыскания к муниципальным служащим в администрации Куйбышевского сельского поселения Староминского 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, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - взыскания за коррупционные правонарушения), применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

2. За каждый случай несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «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 - коррупционное правонарушение), применяется только одно взыскание.

3. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада о результатах проверки;

б) 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;

в) объяснений муниципального служащего;

г) иных материалов.

1. **II. Общие условия применения взыскания за коррупционное правонарушение**

4. При применении взыскания за коррупционное правонарушение учитываются:

а) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть и обстоятельства, при которых оно совершено;

б) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности производится главой Куйбышевского сельского поселения, назначившим проверку.

7. Муниципальный служащий имеет право:

а) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, главе Куйбышевского сельского поселения Староминского района, назначившему проверку;

в) ознакомиться по окончании проверки с докладом и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

8. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1или2 части 1 статьи 27Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

9. Представитель нанимателя (работодатель) вправе снять с муниципального служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего.

1. **III. Проведение проверки**

10. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» проводится проверка.

11. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

12. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

13. Проверка проводится должностными лицами, осуществляющими кадровую работу и ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

14. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

15. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

б) вина муниципального служащего;

в) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

г) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

16. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении. Днем завершения проверки считается день подписания доклада о результатах проверки (далее - доклад).

17. До применения взыскания за коррупционное правонарушение должно быть истребовано письменное объяснение муниципального служащего.

Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

18. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

а) дату и номер акта;

б) время и место составления акта;

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

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

д) сведения о непредставлении письменных объяснений;

е) подписи должностного лица, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

19. Участники проверки вправе получить объяснение в письменной форме от иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проверки.

При этом лицу, от которого затребовано объяснение, разъясняется предусмотренное статьей 51Конституции Российской Федерации право не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

20. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность материалов проверки и полученных сведений.

21. Результаты проверки направляются главе Куйбышевского сельского поселения Староминского района, назначившему проверку, в форме доклада.

22. В докладе указываются:

а) дата и номер правового акта о проведении проверки, состав участников проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалов, фамилии, должности муниципального служащего и основание проведения проверки;

б) период совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, по которому проводится проверка, факты и обстоятельства его совершения, с указанием нарушенного нормативного правового акта, к каким последствиям привели нарушения, сумма причиненного бюджету ущерба (при наличии), какие приняты меры по возмещению ущерба бюджету, а также наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего;

в) выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего, об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение или о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

г) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

д) предложения о представлении материалов проверки в комиссию.

23. Доклад подписывается должностным лицом, проводившим проверку в соответствии с [пунктом 13](#sub_113) настоящего Порядка, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

24. В случае если участник служебной проверки не согласен с выводами и (или) содержанием доклада (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу.

25. В случае если в докладе определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

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

а) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) о направлении доклада в комиссию.

27. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного [пунктом 26](#sub_126)настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

б) представить материалы проверки в комиссию.

28. Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются письменной резолюцией на докладе или на официальном бланке.

1. **IV. Рассмотрение материалов проверки комиссией**

29. В случае принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о представлении материалов проверки в комиссию ответственный специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад с решением представителя нанимателя (работодателя) в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

30. По результатам рассмотрения доклада комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

а) в случае если комиссией 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, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) в случае если комиссией установлено совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, - о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания.

31. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

1. **V. Применение взыскания за коррупционное правонарушение**

32. Представитель нанимателя (работодателя) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций (поступления доклада в случае, если материалы проверки не представлены в комиссию) комиссии принимает одно из следующих решений:

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом а пункта 27](#sub_271) и [подпунктом б пункта 30](#sub_302) настоящего Порядка, - о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

б) в случаях, предусмотренных [пунктом 25](#sub_125)и [подпунктом б пункта 30](#sub_302)  настоящего Порядка, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодатель) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

33. В случае, предусмотренном [подпунктом а пункта 32](#sub_321) настоящего Порядка, подготовку проекта распоряжения о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционное правонарушение осуществляет кадровая служба в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения представителя нанимателя (работодателя)

34. В распоряжении о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

35. за совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 настоящего Федерального закона.

36. Распоряжение о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе.

37. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под расписку с распоряжением о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, ответственным специалистом составляется соответствующий акт.

38. Акт об отказе муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

а) дату и номер акта;

б) время и место составления акта;

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

г) указание на установление факта отказа муниципального служащего проставить подпись об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

д) подписи специалиста, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего отказ муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с распоряжением о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

39. В случае установления в действиях муниципального служащего признаков уголовно наказуемого деяния соответствующая информация подлежит незамедлительному направлению руководителем муниципального органа в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для рассмотрения и принятия решения в порядке статей 144 - 145  Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

40. По окончании проверки формируется индивидуальное дело проверки в соответствии с номенклатурой дел, в которое помещаются:

а) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки;

б) объяснения, заявления, ходатайства и иные документы муниципального служащего;

в) копия должностной инструкции муниципального служащего;

г) документы, материалы, справки, объяснения, заключения участников проверки и иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

д) копия доклада;

е) копия распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение (в случае принятия решения о применении взыскания).

41. Взыскание за коррупционное правонарушение может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.

Главный специалист администрации

Куйбышевского сельского поселения

Староминского района И.Ю.Комарских