

ПОРЯДОК

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.

1. Настоящим Порядком в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 указанного закона за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции, в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское».

2. Взыскания применяются главой муниципального образования сельское поселение «Хоринское» при наличии:

а) доклада должностного лица по кадровым вопросам администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о результатах проверки, проведенной в соответствии с Положением, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское» от 23.12.2010г. № 16 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское», муниципальными служащими администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское», и соблюдения муниципальными служащими правил поведения» (далее - проверка).

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

3. До применения взыскания глава муниципального образования сельское поселение «Хоринское» организует проверку, в ходе которой от муниципального служащего истребуется письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки (далее - объяснение).

4. Уведомление о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

5. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления объяснение муниципальным служащим не представлено, должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в структурном подразделении администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское» (далее - должностное лицо) составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

- а) дату и номер акта;
- б) время и место составления акта;
- в) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- г) дату, номер уведомления о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления муниципальным служащим;
- д) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);

е) подписи должностного лица, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

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

7. Доклад представляется главе муниципального образования сельское поселение «Хоринское» должностным лицом по кадровым вопросам администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки. В докладе должны содержаться обстоятельства, установленные в ходе проверки и имеющие значение для принятия решения по результатам проверки.

8. Глава муниципального образования сельское поселение «Хоринское», рассмотрев доклад, рекомендации комиссии в течение не более пяти рабочих дней со дня его представления принимает одно из следующих решений:

а) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

б) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, с указанием конкретного вида взыскания.

9. 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 или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

10. 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. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

11. 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.

12. Подготовку проекта распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, осуществляет должностное лицо по кадровым вопросам администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, с указанием конкретного вида взыскания главой муниципального образования сельское поселение «Хоринское».

13. В распоряжении (приказе) о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 ст.27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14. Копия распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов,

положения которых им нарушены, вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

15. Если муниципальный служащий отказывается получить данное распоряжение (приказ) под расписку, должностным лицом составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- а) дату и номер акта;
- б) время и место составления акта;
- в) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- г) факт отказа муниципального служащего от получения указанного распоряжения (приказа) под расписку;
- д) подписи должностного лица, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от получения указанного распоряжения (приказа) под расписку.

16. 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.

17. Муниципальный служащий имеет право обжаловать решение о наложении взыскания в соответствии с трудовым законодательством.