**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ- ПИТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **13.06.2018г. с. Усть-Пит № 15-п.**

 **Об утверждении Порядка изменения взысканий,**

**Предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона**

**« О муниципальной службе в Российской Федерации» за**

**несоблюдение муниципальными служащими ограничений**

**и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании**

**конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных**

**в целях противодействия коррупции.**

 В целях исключения коррупционных рисков при замещении должностей муниципальной службы соответствии со ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь уставом Усть-Питского сельсовета:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.**  Утвердить Порядок применения взысканий , предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона « О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции согласно приложению.

**2.** Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**3.** Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Усть-Питский вестник».

Глава Усть-Питского сельсовета В.В. Семенов

 Приложение к постановлению

 администрации Усть-Питского

 сельсовета

 от 13.06.2018г. № 15-п.

 **ПОРЯДОК**

 **применения взысканий , предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона « О муниципальной службе в Российской Федерации» за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.**

 **1. Общие положения**

**1.1** Настоящий Порядок о порядке применения взысканий, предусмотренных ст.ст. 14.1 и 15 Федерального закона « О муниципальной службе в российской Федерации» за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов , требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции ( далее- Порядок) определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих органов самоуправления Усть-Питского сельсовета вышеуказанных взысканий.

**1.2** Порядок применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим определяется трудовым законодательством.

**1.3** 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 от 02.03.2007г. № 25- ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» ( далее- Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ « О противодействии коррупции», налагаются следующие взыскания:

**1)** замечание;

**2)** выговор;

**3)** увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

**1.4** Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25- ФЗ, также в случаях;

**1.4.1** Непринятия мер по предотвращению и ( или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого не является.

**1.4.2** Непредставления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

**1.4.3** Непринятие мер по уведомлению представителя нанимателя ( работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких- либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 **2. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения**

**2.1** Взыскания, предусмотренные пунктом 1.3, 1.4 настоящего Порядка, применяются представителем нанимателя ( работодателем) на основании:

**2.1.1** доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции проведенной специалистами, ответственными за работу по противодействию коррупции;

**2.1.2** рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ( далее-комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направляется в комиссию в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

**2.1.3** объяснений муниципального служащего;

**2.1.4** иных материалов.

**2.2** Проверка осуществляется специалистом ответственным за кадровую работу на основании информации, предоставленной в письменном виде субъектами , определенными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки ( далее- документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

 Если иное не предусмотрено правовыми актами , регулирующими порядок проведения проверки, в ходе проведения проверки специалист ответственный за кадровую работу 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, специалистом ответственным за кадровую работу составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений , который должен содержать:

- дату и номер акта;

- время и место составления акта;

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

- дата, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;

- сведения о непредставлении письменных объяснений;

- подписи специалиста ответственного за кадровую работу, составляющего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

 Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

**2.3** По окончанию проверки специалистом ответственным за кадровую работу подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

 Доклад о результатах проверки подписывается Главой Усть-Питского сельсовета и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в соответствии с правовыми актами , регулирующими порядок проведения проверки, представляется главе Усть-Питского сельсовета.

**2.4** В случае , если в докладе о результатах проверки определено , что выявленные входе 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 уполномоченное должностное лицо в течении 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.

**2.5** 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 неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

- о применении к муниципальному служащему взыскания , предусмотренного статьей 14.1 , 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания.

- о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 Уполномоченное должностное лицо в течении пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с настоящим пунктом принимает одно из следующих решений:

- о применении взыскания , предусмотренного статьей 14.1 , 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания.

- о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов ( далее- Комиссия).

**2.6** Решения уполномоченного должностного лица, предусмотренные пунктом 2.4 , 2.5 настоящего порядка, оформляется письменной резолюцией к докладу.

**2.7** В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка, кадровая служба в течении двух рабочих дней со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением уполномоченного должностного лица в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные положением о комиссии.

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

- в случае если комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнением им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции- о неприменении к муниципальному служащему взыскания:

- в случае если комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции- о применении к муниципальному служащему взыскания.

 Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии уполномоченному должностному лицу в течении трех дней со дня проведения заседания комиссии.

**2.8** Уполномоченное должностное лицо в течении пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

- о применении взыскания, с указанием конкретного вида взыскания.

 Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии.

**2.9** При применении взысканий за коррупционные правонарушения учитывается 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.

 **3. Правовой акт о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения**

**3.1** Подготовку проектов правовых актов о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет специалист ответственный за кадровую работу в течении пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченного должностного лица.

 В правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в том числе указывается: основание применения взыскания – часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

**3.2** При принятии правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение копия данного правового акта вручается муниципальному служащему специалистом, ответственным за кадровую работу под роспись в течении трех рабочих дней со дня подписания такого правового акта ( правовых актов), не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

 Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным правовым актом, специалистом ответственным за кадровую работу составляется акт. Акт об отказе муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

- дату и номер акта;

- время и место составления акта;

- фамилия , имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;

- дату, номер правового акта от проставления росписи об ознакомлении которого муниципальный служащий отказался;

- факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с правовым актом о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

- подписи специалиста ответственного за кадровую работу , составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

 В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 2.4 абзацем 2 пункта 2.8 настоящего Положения, специалист ответственный за кадровую работу в письменной форме под роспись информирует муниципального служащего о таком решении в течении пяти рабочих дней со дня его принятия.

**3.3** Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня регистрации документов, являющихся основанием для проведения проверки, не считая следующих периодов:

- период 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);

- времени проведения проверки;

- времени рассмотрения материалов проверки комиссией, определяемого со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка, в комиссию со дня представления рекомендации комиссии.

 При взыскании за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее шести месяцев со дня регистрации документов, являющихся основанием для проведения проверки.

**3.4** Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**3.5** Если в течении одного года со дня применения взыскания за коррупционные правонарушения муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 ст. 27 Федерального закона № 25, он считается не имеющим взыскания.