

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.06.2014

№ 447

г. Белая Холуница

**О порядке применения взысканий к муниципальным служащим администрации Белохолуницкого муниципального района за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом Белохолуницкого района, администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий к муниципальным служащим администрации Белохолуницкого муниципального района за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - Порядок), согласно приложению.

2. Кадровой службе администрации Белохолуницкого муниципального района ознакомить муниципальных служащих администрации Белохолуницкого муниципального района с настоящим постановлением под роспись.

3. Рекомендовать руководителям иных органов местного самоуправления Белохолуницкого района руководствоваться настоящим Порядком при разработке Положения о применении взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствующем органе местного самоуправления.

Глава администрации  
Белохолуницкого  
муниципального района  
Кировской области      Т.А. Телицина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Белохолуницкого муниципального района  
от 09.06.2014 № 447

**Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Белохолуницкого муниципального района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки применения взысканий в отношении муниципальных служащих администрации Белохолуницкого муниципального района (далее - муниципальные служащие, администрация района), предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27.1 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 (далее - взыскания за коррупционные правонарушения).

2. Взыскания за коррупционные правонарушения налагаются представителем нанимателя (работодателем).

3. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются по результатам проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - требования к служебному поведению), на основании:

3.1. Доклада кадровой службы администрации района о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - доклад о результатах проверки).

3.2. Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию.

3.3. Объяснений муниципального служащего.

3.4. Иных материалов.

4. Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – проверка), осуществляется кадровой службой администрации района и проводится по решению представителя нанимателя (работодателя). К проверке могут привлекаться также иные должностные лица и специалисты.

5. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется распоряжением администрации района.

6. В период проверки кадровая служба администрации района запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения об информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если письменные объяснения не представлены, кадровой службы администрации района составляется акт о непредставлении объяснений.

7. Кадровая служба администрации района направляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки.

8. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают наличие коррупционного правонарушения, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

9. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о наличии коррупционного правонарушения, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

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

о применении к муниципальному служащему взыскания,

предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

10. Решение представителя нанимателя, предусмотренное пунктом 8 настоящего Порядка, доводится до муниципального служащего кадровой службой администрации района в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения под подпись путем вручения уведомления.

11. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное абзацем 2 пункта 9 настоящего Порядка, направляется кадровой службой администрации района для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению доводятся до представителя нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

12. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное абзацем 3 пункта 9 настоящего Порядка оформляется распоряжением администрации района о наложении дисциплинарного взыскания.

В распоряжении администрации района о наложении дисциплинарного взыскания указываются: основание применения взыскания - часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», коррупционное правонарушение и пункты статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

Копия распоряжения администрации района о наложении дисциплинарного взыскания вручается муниципальному служащему кадровой службой администрации района под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания такого правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под подпись с правовым актом, составляется соответствующий акт.

13. При применении взысканий за коррупционные правонарушения 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 им своих должностных обязанностей.

14. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее 1 месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая следующих периодов:

14.1. Периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, других случаях его отсутствия, когда за ним сохраняется место работы (должность).

14.2. Времени проведения проверки.

14.3. Времени рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих.

15. Взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее 6 месяцев со дня представления документов, являющихся основанием для проведения проверки, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня совершения проступка.

16. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

17. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному статьями 14.1, 15 или 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", он считается не имеющим взыскания.

---