### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ПРОСНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **01.04.2013** |  | № | **26** |
| Ж/д станция Просница | | | |

**О** **Порядке применения взыскания за несоблюдение**

**муниципальными служащими администрации Просницкого сельского поселения Кирово-Чепецкого района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии со статьями 14.1, 15, 27, 27.1 Федерального закона 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" администрация Просницкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Просницкого сельского поселения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Прилагается.

2. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органа местного самоуправления Просницкого сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Глава администрации  Просницкого сельского поселения  Кирово-Чепецкого района  Кировской области О.А. Дровосекова |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
|  |
|  |
| |  |  | | --- | --- | |  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Просницкого сельского поселения  Кирово-Чепецкого района  Кировской области  от \_01.04.2013\_\_\_№\_\_\_26\_\_ |   **ПОРЯДОК**  **применения взыскания за несоблюдение муниципальными служащими**  **администрации Просницкого сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**  1. Настоящий Порядок определяет процедуру и сроки применения в отношении муниципальных служащих администрации Просницкого сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области (далее - муниципальные служащие) 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 (далее - взыскания за коррупционные правонарушения).  2. Взыскания за коррупционные правонарушения налагаются главой администрации Просницкого сельского поселения.  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), проведенной в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации Просницкого сельского поселения (далее - проверка), на основании:  - доклада о результатах проверки.  - рекомендации комиссии администрации Просницкого сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  - объяснений муниципального служащего.  - иных материалов.  4. В период проверки кадровая служба запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения об информации, являющейся основанием для проведения проверки.  5. Если письменные объяснения не представлены по истечении 2 рабочих дней со дня их запроса у муниципального служащего, должностным лицом кадровой службы составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений.  6. Акт должен содержать:  - дату и номер.  - время и место его составления.  - фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка.  - дату, номер запроса о представлении объяснений в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;  - сведения о непредставлении письменных объяснений;  - подпись должностного лица кадровой службы, составившего акт, а также 2 муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется проверка, письменных объяснений.  7. Представитель нанимателя на основании доклада о результатах проверки, представленного кадровой службой и иных сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:  а) в случае если установлено соблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению - о неприменении к нему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";  б) в случае если установлено несоблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению - о применении к нему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.  8. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционные правонарушения (далее - правовой акт) осуществляет кадровая служба.  9. В правовом акте 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.  10. Копия правового акта вручается муниципальному служащему кадровой службой под подпись.  11. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под подпись с правовым актом, должностным лицом кадровой службы составляется акт, который должен содержать:  - дату и его номер.  - время и место его составления;  - фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение.  - факт отказа муниципального служащего поставить подпись об ознакомлении с правовым актом.  - подпись должностного лица кадровой службы, составившего акт, а также 2 муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка, ознакомиться с правовым актом.  12. В случае принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного подпунктом "а" пункта 7 настоящего Порядка, должностное лицо кадровой службы под подпись информирует муниципального служащего о таком решении.  13. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под подпись с данным письмом, кадровая служба составляет соответствующий акт в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.  14. 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.  15. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее 1 месяца со дня представления документов, являющихся основанием для проведения проверки, не считая следующих периодов:  - периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда за ним сохраняется место работы (должность).  - времени проведения проверки.  - времени рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  16. При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее 6 месяцев со дня представления документов, являющихся основанием для проведения проверки. |
|  |
|  |
|  |

Шишова Алевтина Федоровна

Т/ф (83361)73550