РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

ШИРИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ СОЛЕНООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2014г. с. Соленоозерное № 101

«Об утверждении Положения «О порядке применения

взысканий за несоблюдение муниципальными

служащими Администрации Соленоозерного сельсовета

ограничений и запретов, требований о предотвращении

или урегулировании конфликта интересов и неисполнения

обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

 В целях урегулирования порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Соленоозерный сельсовет, администрация Соленоозерного сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Администрации Соленоозерного сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

2. Специалисту 2 категории Соленоозерного сельсовета Ю.П.Шуман ознакомить с настоящим постановлением под роспись муниципальных служащих Администрации Соленоозерного сельсовета

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на информационном стенде, официальном сайте Соленоозерного сельсовета.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава

Соленоозерного сельсовета: В.И.Куру

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Соленоозерного сельсовета

от 11.12.2014г. № 101

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими администрации Соленоозерного сельсовета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяет порядок применения в отношении муниципальных служащих Администрации Соленоозерного сельсовета (далее – муниципальные служащие) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – взыскания за коррупционные правонарушения).

2. За коррупционные правонарушения к муниципальным служащим применяются следующие взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующему основанию.

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются распоряжением (приказом) представителем нанимателя (работодателем).

5. Взыскания, предусмотренные пунктом 2 настоящего Положения, применяются на основании:

- справки о результатах проверки, проведенной специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – проверка);

- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Соленоозерного сельсовета (далее – Комиссия) в случае, если справка о результатах проверки направлялась в Комиссию;

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов.

6. Проверка проводится в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Администрации Соленоозерного сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Соленоозерного сельсовета требований к служебному поведению.

7. По окончании проверки специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного Положением о проверке, подготавливается справка, в которой указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Справка о результатах проверки подписывается специалистом, ответственном за ведение кадровой работы.

8. В случае если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе 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 Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов), справка направляется представителю нанимателя для ознакомления.

9. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности с указанием конкретного вида взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 02.03.2012 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) о направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

10. По результатам рассмотрения доклада в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) в случае если Комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов - о неприменении к муниципальному служащему мер дисциплинарной ответственности;

2) в случае если Комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов - о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

11. Представитель нанимателя в течение пяти рабочих дней со дня поступления справки о результатах проверки либо рекомендаций Комиссии принимает решение о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

12. 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

13. Подготовку проектов распоряжений (приказов) о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет специалист, ответственный за ведение кадровой работы.

14. Распоряжение (приказ) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение вручается муниципальному служащему специалистом, ответственном за ведение кадровой работы, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его принятия, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным распоряжением (приказом), отделом муниципальной службы и кадровой работы составляется акт, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

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

4) факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

5) подписи специалиста, ответственного за ведение кадровой работы, составившего акт, а также двух свидетелей, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

15. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются 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.