|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Российская Федерация  Республика Хакасия  Совет депутатов  города Сорска. | C:\Documents and Settings\2\My Documents\GERB.jpg | Россия Федерациязы  Хакас Республиканың  Сорыг городтың  депутаттарының Чöбi |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**24 февраля 2015 года № 427**

Об утверждении Порядка взысканий за несоблюдение

ограничений и запретов, требований о предотвращении

или об урегулировании конфликта интересов

и неисполнении обязанностей,

установленных в целях противодействия коррупции

Рассмотрев требование и.о. прокурора Усть - Абаканского района от 26.01.2015 № 27-2-2015, в соответствии со [статьей 27.1](consultantplus://offline/ref=9D4C108A54559972582959A152E25DE7A5605868FF80F3C95B59A50C287347DDB3EC7F32l8qFG) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 14(2)](consultantplus://offline/ref=9D4C108A54559972582947AC448E02E2AC6C0460FF86FB970206FE517F7A4D8AF4A32672C80520l8q3G) Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 N 39-ЗРХ "О муниципальной службе в Республике Хакасия", Уставом муниципального образования город Сорск,

Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение направить главе города Сорска для подписания и официального опубликования в СМИ.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

города Сорска О.А. Полешко

Глава города Сорска В.Ф. Найденов

Приложение к решению Совета депутатов

города Сорска от 24.02.2015 года № 427

**ПОРЯДОК**

**ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ**

**И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ**

**УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ**

**ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ**

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=9D4C108A54559972582959A152E25DE7A5605868FF80F3C95B59A50C287347DDB3EC7F308C082389lAq6G), [15](consultantplus://offline/ref=9D4C108A54559972582959A152E25DE7A5605868FF80F3C95B59A50C287347DDB3EC7F35l8qDG) и [27](consultantplus://offline/ref=9D4C108A54559972582959A152E25DE7A5605868FF80F3C95B59A50C287347DDB3EC7F308C082383lAqEG) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - взыскание за коррупционное правонарушение), применяются к муниципальным служащим муниципального образования город Сорск в порядке и сроки, которые установлены указанным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9D4C108A54559972582959A152E25DE7A5605868FF80F3C95B59A50C28l7q3G), [Законом](consultantplus://offline/ref=9D4C108A54559972582947AC448E02E2AC6C0460FF86FB970206FE517F7A4D8AlFq4G) Республики Хакасия от 06.07.2007 N 39-ЗРХ "О муниципальной службе в Республике Хакасия" и настоящим Порядком.

2. Порядок проведения проверки

2. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение проводится проверка кадровыми службами органов местного самоуправления и их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица (далее - кадровые службы), по решению руководителя органа местного самоуправления.

3. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными, в этом случае назначается новая проверка по правилам, установленным настоящим Порядком.

4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

2) вина муниципального служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

6. До применения взыскания за коррупционное правонарушение должно быть истребовано письменное объяснение муниципального служащего.

Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

7. Участники проверки вправе получить объяснение в письменной форме от иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проверки.

8. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность материалов проверки и полученных сведений.

9.Результаты проверки направляются представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, в форме доклада о ее результатах.

10. В докладе указываются:

1) дата и номер акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки, состав участников проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалы, фамилия, должность муниципального служащего и основание проведения проверки;

2) период совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, по которому проводится проверка, факты и обстоятельства его совершения с указанием нарушенного нормативного правового акта, к каким последствиям привели нарушения, сумма причиненного бюджету ущерба (при наличии), какие приняты меры по возмещению ущерба бюджету, а также наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего;

3) выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего, об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение или о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

4) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

5) предложения о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

11. Доклад подписывается руководителем кадровой службы либо иным лицом, проводившим проверку, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. В случае если участник служебной проверки не согласен с выводами и (или) содержанием доклада (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу.

13. В случае если в докладе определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

14. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о совершении коррупционного правонарушения муниципальным служащим, доклад должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

2) о направлении доклада в соответствующую Комиссию.

15. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного [пунктом 15](file:///C:\Порядок%20применения%20взысканий.docx#Par72) настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

2) представить материалы проверки в Комиссию.

16. Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются письменной резолюцией на докладе.

4. Рассмотрение материалов проверки Комиссией

17. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в Комиссию кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад с решением представителя нанимателя (работодателя) в Комиссию для рассмотрения на заседании Комиссии.

18. По результатам рассмотрения доклада Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) в случае если Комиссией установлено соблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции для муниципальных служащих, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

2) в случае если Комиссией установлено совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, - о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания.

19. Рекомендации Комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5. Применение взыскания

за коррупционное правонарушение

20. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

2) о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях.

21. Подготовку проектов актов представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционное правонарушение осуществляет кадровая служба в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

22. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

23. Представитель нанимателя (работодатель) вправе снять с муниципального служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя, но не ранее полугода со дня наложения взыскания за коррупционное правонарушение.

24. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в Комиссию или в суд.

Управляющий делами А.В. Журавлева