Приложение к решению

Совета депутатов города Сорска

от «24» февраля 2015 № 427

(в ред. от 26 мая 2015 № 471;

от 27.02.2018 № 73)

**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).

21(1). Взыскание за коррупционное правонарушение применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

В акте о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания за коррупционное правонарушение указывается [часть 1](consultantplus://offline/ref=719BE037E1D80E4E9C7FC861F4776FF757212E2784DE367970F30805073BC72EEC842006M1D3J) или [2 статьи 27(1)](consultantplus://offline/ref=719BE037E1D80E4E9C7FC861F4776FF757212E2784DE367970F30805073BC72EEC842006M1D0J) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания такого акта.

21(2). В случае отказа муниципального служащего от ознакомления с актом, указанным в пункте 21(1) настоящей статьи, вручаемым под расписку, руководителем кадровой службы (муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу) составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение, вручаемым под расписку;

5) подписи руководителя кадровой службы (должностного лица), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение, вручаемым под расписку.

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.

23(1). Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=E05CDBA840B312D05E401642C4F4DDB1074913DE40DC5C4507EF1C1711CF87078E88818C8BD8149BKAw8G) или [2 части 1 статьи 27](consultantplus://offline/ref=E05CDBA840B312D05E401642C4F4DDB1074913DE40DC5C4507EF1C1711CF87078E88818C8BD8149BKAwFG) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

*(в редакции Совета депутатов от 27.02.2018 № 73)*

23(2). Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона «О противодействии коррупции.».

*(в редакции Совета депутатов от 27.02.2018 № 73)*

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

Управляющий делами А.В. Журавлева