**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТОННОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТА**

**ИЛЕКСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

17.03.2013 г.с. Затонное **№** 21-п

**Об утверждении Положения**

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

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 10.10.2007 г. № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального образования Затонновский сельсовет за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования И.М. Портнова

Разослано: прокуратура района, в дело.

Приложение

к постановлению

администрации муниципального образования

Затонновский сельсовет

от 27.02.2013 г. № 21-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального образования Затонновский сельсовет за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок и сроки применения взысканий к муниципальным служащим администрации муниципального образования Затонновский сельсовет за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных статьей 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ (далее – взыскания за коррупционные правонарушения).

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

1.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 года применяются представителем нанимателя (работодателем), на основании:

а) доклада специалистом, отвечающий за кадровую работу о результатах проверки, проведенной администрацией муниципального образования Затонновский сельсовет;

б) рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Затонновский сельсовет и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

б) объяснений муниципального служащего;

в) иных материалов.

1.4. За совершение коррупционного правонарушения работодатель имеет право применить следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

1.5. За каждое коррупционное правонарушение может быть применено только одно взыскание.

1.6. Взыскание применяется 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.

1.7. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушений, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**2. Порядок применения и снятия взыскания**

2.1. До применения взыскания представитель нанимателя должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

2.2. При применении взысканий 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.

2.2. Перед применением взыскания проводится служебная проверка.

2.2.1. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению муниципального служащего.

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

- факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

- вина муниципального служащего;

- причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

- характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения;

- обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

2.2.3. Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

2.2.4. Проведение служебной проверки поручается специалисту, отвечающему за кадровую работу.

2.2.5. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

2.2.6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

2.2.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от исполнения должностных обязанностей на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

2.2.8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

- давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

- обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

- ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.2.9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

- предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

2.2.10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается специалистом, отвечающим за кадровую работу и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

2.3. В распоряжении о применении к муниципальному служащему взысканий, в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения указывается часть 1 или 2 статьи 27.1. Федерального закона № 25-ФЗ.

2.4. Копия распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением (приказом) под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.5. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 года, он считается не имеющим взыскания.

2.6. Работодатель до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

2.7. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в уполномоченный государственный орган, комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд.