|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ****АДМИНИСТРАЦИЯ****ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
| **01.12.2015г. № 97** | **р.п. Жигалово** |

**О Положении о порядке и сроках применения**

**взысканий за несоблюдение муниципальным**

**служащим ограничений и запретов, требований**

**о предотвращении или об урегулировании**

**конфликта интересов и неисполнение обязанностей,**

**установленных в целях противодействия коррупции**

В целях урегулирования порядка и сроков применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководствуясь [ст.ст. 36](garantF1://86367.36), [37](garantF1://86367.37), [42](garantF1://86367.42) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст.27.1](garantF1://12052272.2710) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) "О противодействии коррупции",

Администрация Жигаловского муниципального образования постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (прилагается).

2.Отменить постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 02.12.2013 года № 100 «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

3. Отменить постановление администрации Жигаловского муниципального образования от 22.04.2014 года «О внесении изменений в Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня [официального опубликования](garantF1://34737199.0) (обнародования).

Глава Жигаловского муниципального

образования Э.Р.Кузнецова

УТВЕРЖДЕНО:

[постановлени](#sub_0)ем

администрации Жигаловского

муниципального образования

от 01.12.2015г. № 97

# Положение о порядке и сроках применения взысканий за несоблюдение муниципальным

# служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об

# урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей,

# установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих администрации Жигаловского муниципального образования (далее - Администрация поселения) взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](garantF1://12052272.1401), [15](garantF1://12052272.15) и [27](garantF1://12052272.27) Федерального закона "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 решением главы Жигаловского муниципального образования (далее по тексту – Глава поселения).

Взыскания за коррупционные правонарушения применяются на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - проверка), проведенной общим отделом Администрации поселения или комиссией, образованной по решению Главы поселения;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с [пунктом 4](#sub_94) настоящего Положения;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. Проверка осуществляется в соответствии с Положением о служебной проверке в администрации Жигаловского муниципального образования.

4. По окончании проверки подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается начальником общего отдела или председателем комиссии, образованной по решению Главы поселения, и не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки представляется Главе поселения.

5. 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, Глава поселения в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки принимает решение об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

6. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного [статьей 14.1](garantF1://12052272.1401), [15](garantF1://12052272.15) или [27](garantF1://12052272.27) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию Администрации поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Глава поселения в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки в соответствии с настоящим пунктом принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного [статьей 14.1](garantF1://12052272.1401), [15](garantF1://12052272.15) или [27](garantF1://12052272.27) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания;

2) о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Решения Главы поселения оформляются письменной резолюцией на докладе. Решение Главы поселения, предусмотренное абзацем шестым [пункта 6](#sub_96) настоящего пункта, оформляется в виде представления в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации поселения (далее - Положение о комиссии).

8. В случае принятия Главой поселения решения, предусмотренного абзацем шестым [пункта 6](#sub_96) настоящего Положения, общий отдел в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением Главы поселения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

По результатам рассмотрения доклада комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 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 (далее также - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов) - о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного [статьей 14.1](garantF1://12052272.1401), [15](garantF1://12052272.15) или [27](garantF1://12052272.27) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) в случае, если комиссией установлено несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов или неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции - о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного [статьей 14.1](garantF1://12052272.1401), [15](garantF1://12052272.15) или [27](garantF1://12052272.27) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представляются секретарем комиссии Главе поселения в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

9. Глава поселения в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции ;

2) о применении взыскания, предусмотренного [статьей 14.1](garantF1://12052272.1401), [15](garantF1://12052272.15) или [27](garantF1://12052272.27) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", с указанием конкретного вида взыскания.

Решение уполномоченного должностного лица оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

10. 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.

11. Подготовку распоряжения Администрации поселения о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет общий отдел в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Главы поселения.

В распоряжении Администрации поселения о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения, в том числе указываются: основание применения взыскания - [часть 1](garantF1://12052272.27101) или [2 статьи 27.1](garantF1://12052272.27102) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

12. При принятии распоряжения Администрации поселения о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение копия данного распоряжения вручается муниципальному служащему общим отделом с сопроводительным письмом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания такого распоряжения Администрации поселения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с распоряжением Администрации поселения, общим отделом составляется акт. Акт об отказе муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с распоряжением Администрации поселения о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

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

4) дата, номер сопроводительного письма об ознакомлении с распоряжением Администрации поселения, дата получения указанного сопроводительного письма муниципальным служащим;

5) факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с распоряжением Администрации поселения о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

6) подписи должностного лица общего отдела, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

В случае принятия Главой поселения решения, предусмотренного [пунктом 5](#sub_95), [подпунктом 1 пункта 9](#sub_991) настоящего Положения, общий отдел в письменной форме под роспись информирует муниципального служащего о таком решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным письмом, общим отделом составляется в письменной форме соответствующий акт.

13. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](garantF1://12052272.1401), [15](garantF1://12052272.15) и [27](garantF1://12052272.27) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее одного месяца со дня регистрации в Администрации поселения документов, являющихся основанием для проведения проверки, не считая следующих периодов:

1) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам;

2) времени проведения проверки;

3) времени рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, определяемого со дня поступления документов, предусмотренных абзацем первым [пункта 8](#sub_98) настоящего Положения, в комиссию до дня представления рекомендации комиссии;

При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее шести месяцев со дня регистрации в Администрации поселения документов, являющихся основанием для проведения проверки.