



РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
БАУНТОВСКИЙ ЭВЕНКИЙСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ВИТИМСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Романовка

№ 5

«01» апреля 2020 г.

"Об утверждении Положения "О порядке применения дисциплинарных взысканий, взысканий к муниципальному служащему за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции"

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Закона Республики Бурятия от 19.09.2007 №2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия", в целях реализации Федерального закона от 03.08.2018 N 307-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий, взысканий к муниципальному служащему за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в администрации сельского поселения Витимское (далее - администрации), согласно Приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационном стенде Администрации СП Витимское .
3. Настоящее ПОСТАНОВЛЕНИЕ вступает в силу со дня его официального опубликования
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Витимское»:



А.Н.Федоров

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ
ВЗЫСКАНИЙ, ВЗЫСКАНИЙ К МУНИЦИПАЛЬНОМУ
СЛУЖАЩЕМУ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И
НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок применения дисциплинарных взысканий, взысканий, предусмотренных статьями 27, 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ), в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ), Закона Республики Бурятия от 19.09.2007 №2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия»" (далее - Закон) в отношении муниципальных служащих сельского поселения Витимское. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом N 273-ФЗ и другими федеральными законами, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ.

2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий

Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего должно быть истребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное 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.

При применении дисциплинарного взыскания учитываются характер совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, его тяжесть, степень его вины,

обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, 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.

Взыскания применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и позднее трёх лет со дня его совершения им правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в государственную инспекцию труда или в суд.

3. Порядок применения и снятия взыскания с муниципального служащего за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Увольнение в связи с утратой доверия

Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27, 27.1 Федерального закона N 25-ФЗ, применяются руководителем на основании:

а) письменного доклада о результатах проверки, проведенной отделом муниципальной службы и кадров;

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

в) доклада отдела муниципальной службы и кадров о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

г) письменного объяснения муниципального служащего;

д) иных материалов.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона N 25-ФЗ:

1) непредставления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, установленные в соответствии со статьей 8 Федерального закона N 273-ФЗ, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

2) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

До применения взыскания отдел муниципальной службы и кадров должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27, 27.1 Федерального закона N 25-ФЗ, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, времени проведения проверки, осуществляемой согласно закона, и рассмотрения ее материалов Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также времени производства по уголовному делу.

В приказе о применении к муниципальному служащему взыскания, в случае совершения им коррупционного правонарушения, в качестве основания применения указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона N 25-ФЗ.

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

Копия приказа об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия вручается под расписку гражданину, замещающему должность муниципальной службы, в день увольнения.

Если в течении одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона N 25-ФЗ, он считается не имеющим взыскания.

Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в суд.

4. Порядок проведения служебной проверки

Служебная проверка проводится по решению руководителя или по письменному заявлению муниципального служащего.

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

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, коррупционного правонарушения;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка, коррупционного правонарушения;
- 4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка, коррупционного правонарушения;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

Проведение служебной проверки поручается отделу муниципальной службы и кадров с участием руководителя.

В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий,

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

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.

Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится руководителем.

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

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, представителя нанимателя, назначившего служебную проверку;
- 3) 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.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- 2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, взыскания за коррупционное правонарушение или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания, взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.