|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН**  **ХУРАМХААНАЙ АЙМАГАЙ**  **«КУРУМКАН» ГЭЖЭ МУНИЦИПАЛЬНА**  **ЗАХИРГААН** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **«КУРУМКАН»** |

671640, Республика Бурятия, Курумканский район, с.Курумкан, ул.Школьная 2, тел:8(30149)41-4-82, 8(30149)41-4-82

эл/адрес: admkurumkan@yandex.ru

**ЗАХИРАЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «11» декабря 2020 года №114**

«О внесении изменений в Постановление

от «03» апреля 2017г. N 27 «О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «КУРУМКАН» ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ

УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ»

В соответствии со ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.17.2 Закона Республики Бурятия от 10.09.2007 № 2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия» и в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P29) применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим Администрации МО СП «Курумкан» ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение).
2. Отменить Постановления №20 от 10.02.2020, №84 от 09.09.2020 г.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**МО СП «Курумкан» Ж.В.Гатапов**

Приложение

к Постановлению

Администрации МО СП «Курумкан»

ПОРЯДОК

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. Настоящим Порядком в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01430UBJ) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CDF3AUAJ), [15](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01330U9J) и [27](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CD53AU2J) указанного Закона за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях противодействия коррупции, в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования сельское поселение «Курумкан».

2. Взыскания применяются главой МО СП «Курумкан» при наличии:

1) доклада о результатах проверки, проведенной «Подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

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;

3) объяснений муниципального служащего;

3. До применения взыскания глава МО СП «Курумкан» организовывает проверку, в ходе которой от муниципального служащего истребуется письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки (далее - объяснение).

4. Уведомление о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку. Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

5. Доклад представляется главе МО СП «Курумкан» не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки. В докладе должны содержаться обстоятельства, установленные в ходе проверки и имеющие значение для принятия решения по результатам проверки.

8. Глава МО СП «Курумкан», рассмотрев доклад, рекомендации комиссии, в течение не более пяти рабочих дней со дня его представления принимает одно из следующих решений:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания.

9. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CDF3AUAJ), [15](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01330U9J) и [27](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CD53AU2J) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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.

10. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CDF3AUAJ), [15](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01330U9J) и [27](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CD53AU2J) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее шести месяцев 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. При этом взыскание должно быть применено не позднее трех лет со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

11. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC437U1J) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433CBE17EC0B9E68282DC437U1J) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

12. В распоряжении (приказе) о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01430U9J) или [2 ст. 27.1](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01430UAJ) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

13. Копия распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

15. Если муниципальный служащий отказывается получить данное распоряжение (приказ) под расписку, должностным лицом 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 получения указанного распоряжения (приказа) под расписку;

5) подписи должностного лица, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от получения указанного распоряжения (приказа) под расписку.

16. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию или взысканию, предусмотренному [пунктом 1](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CD53AU0J) или [2 части 1 статьи 27](consultantplus://offline/ref=78F6FD9EAFC21603C55B35C4EF04DB222D6E433DBA16EC0B9E68282DC47192550F27B01608975CD53AU7J) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", он считается не имеющим взыскания.

17. Муниципальный служащий имеет право обжаловать решение о наложении взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |