**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«\_\_19\_\_\_»\_\_\_03\_\_\_2014г. №\_104-л\_

**Об утверждения Положения о порядке**

**применения взысканий за несоблюдение**

**муниципальными служащими Администрации**

**города Воткинска ограничений и запретов,**

**требований о предотвращении или об урегулировании**

**конфликта интересов и неисполнение обязанностей,**

**установленных в целях противодействия коррупции**

 В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях урегулирования порядка и сроков применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Воткинск»,

1. Утвердить Положение о порядке применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Администрации города Воткинска ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействии коррупции (прилагается).
2. Управлению муниципальной службы и кадров Администрации города Воткинска (Смольникова А.В.) ознакомить с настоящим распоряжением под роспись муниципальных служащих Администрации города Воткинска.
3. Настоящее распоряжение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Воткинск».
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя Аппарата Администрации города Воткинска Колупаева В.П.

Глава Администрации

города Воткинска С.Р.Омельянович

Смольникова А.В.

Колупаев В.П.

Тимошенко Э.М.

 Приложение

к распоряжению Администрации

города Воткинска

«\_19\_\_»\_\_\_03\_\_\_\_\_\_\_2014г. №\_104-л\_\_\_

**Положение**

**о порядке применения взысканий за несоблюдение**

**муниципальными служащими Администрации города Воткинска ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей,**

**установленных в целях противодействия коррупции**

(с изменениями распоряжение от 10.02.2015г. № 32-л)

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции».

Положение определяет порядок применения в отношении муниципальных служащих Администрации города Воткинска (далее - муниципальные служащие) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 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 или взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

1.2. Взыскания за коррупционные правонарушения налагаются распоряжением представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

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 «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - проверка), проведенной Управлением муниципальной службы и кадров Администрации города Воткинска (далее - Управление кадров);

2) рекомендации комиссии Администрации города по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию в соответствии с [пунктом](#sub_8) 3.2 настоящего Положения;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

1.3. В соответствии с ч.6 ст.15 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» проверка осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и правовыми актами Администрации города Воткинска (далее – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения проверки).

1. Виды взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
	1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:
2. замечание;
3. выговор;
4. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.
5. Порядок применения взыскания

3.1. Перед применением взысканий проводится служебная проверка.

Проверка осуществляется Управлением кадров на основании информации, представленной в письменном виде субъектами, определенными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки (далее - документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

Проверка осуществляется в срок не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении.

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

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

2) вина муниципального служащего;

3) причины и условия, способствовавшие несоблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, в целях противодействия коррупции муниципальным служащим;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, в целях противодействия коррупции;

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

В ходе проведения проверки Управление кадров запрашивает с муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения запроса указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, специалистом Управления кадров составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений.

3.2. По результатам проверки Управлением кадров готовится доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается начальником Управления кадров, Руководителем аппарата Администрации города Воткинска и не позднее десяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, представляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка.

3.3. 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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, представитель нанимателя (работодатель) 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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

3.4. 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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

1) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности с указанием конкретного вида взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2) о направлении доклада о результатах проверки в Комиссию.

Представитель нанимателя (работодатель) в течении пяти рабочих дней со дня поступления доклада о результатах проверки выносит заключение о наличии или отсутствии факта деяния и готовит одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

2) представить материалы проверки в Комиссию.

3.5. Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются письменной резолюцией на докладе или на официальном бланке. Решение уполномоченного должностного лица о представлении материалов в Комиссию оформляется письмом на имя председателя Комиссии.

3.6. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в Комиссию Управление кадров в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением уполномоченного должностного лица в Комиссию для рассмотрения на заседании Комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о Комиссии, утвержденным распоряжением Администрации города Воткинска от 08.10.2010 № 145-л.

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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), - о неприменении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, - о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

Рекомендации Комиссии представляются секретарем Комиссии представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии 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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях Комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

3.8. 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.

3.9. Подготовку проектов распоряжений о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет Управление кадров в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченного должностного лица.

В распоряжении о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в том числе указываются: основание применения взыскания - часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

3.10. Распоряжение о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение вручается муниципальному служащему Управлением кадров под роспись в течение пяти рабочих дней со дня подписания распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным распоряжением, Управлением кадров составляется акт.

В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 3.3, подпунктом 1 пункта [3.7](#Par10) настоящего Положения, Управление кадров 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, Управлением кадров составляется в письменной форме соответствующий акт в порядке, установленном настоящим пунктом.

3.11. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее одного месяца со дня регистрации в Администрации города Воткинска 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, иных случаях отсутствия, когда за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность);

2) времени проведения проверки;

3) времени рассмотрения материалов проверки Комиссией, определяемого со дня поступления документов 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 города Воткинска документов, являющихся основанием для проведения проверки.

1. Увольнение в связи с утратой доверия
	1. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.
	2. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:
2. непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
3. непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера свои супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
4. участия муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
5. осуществления муниципальным служащим предпринимательской деятельности;
6. вхождения муниципального служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
	1. Муниципальный служащий, являющийся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.
	2. Увольнение муниципальных служащих в связи с утратой доверия осуществляется в порядке, определенном в разделе III настоящего Положения.