****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Муниципальное образование Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«26» сентября 2018 г. № 162

**Об утверждении Положения о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения**

**к муниципальным служащим Тельмановского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тельмановское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемое Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим Тельмановского сельского поселения.
2. Опубликовать постановление в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов - на официальном сайте Администрации <http://telmana.info>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о Главы администрации К.Н. Жевнеров

Утверждено

Утверждено

постановлением администрации

Тельмановского сельского поселения

от «26» сентября 2018 года № 162

**Положение**

**о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим Тельмановского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядок их применения к муниципальным служащим Тельмановского сельского поселения (далее – Положение), определяет порядок и сроки применения в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления Тельмановского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим определяется трудовым законодательством.

1.3. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

1.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=B999806EA72C1E58145E966B893B55DA21E760ADBE4809AC2E8FA33E39E8F930EA8DE3BA8DCF8746m1aDK) и [15](consultantplus://offline/ref=B999806EA72C1E58145E966B893B55DA21E760ADBE4809AC2E8FA33E39E8F930EA8DE3BA8DCF844Cm1a3K) Федерального закона № 25-ФЗ и Федеральным законом № 273-ФЗ:

1.4.1 Непринятие муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является.

1.4.2. Непредставление муниципальным служащим 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, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

1.4.3. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений.

1.4.4. Непринятие муниципальным служащим мер по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4.5. Участие муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

1.4.6. Осуществление муниципальным служащим предпринимательской деятельности.

1.4.7. Вхождение 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.

2. Порядок применения взысканий

за коррупционные правонарушения

2.1. Взыскания, предусмотренные пунктами 1.3. и 1.4 настоящего Положения, применяются Главой администрации Тельмановского сельского поселения (работодателем) на основании:

2.1.1 доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции проведенной специалистом**,** ответственным за работу по противодействию коррупции;

2.1.2. рекомендации комиссии 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 2.3 настоящего Положения;

2.1.3. объяснений муниципального служащего;

2.1.4. иных материалов.

2.2. Проверка осуществляется специалистом ответственным за кадровую работу на основании информации, представленной в письменном виде субъектами, определенными правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки (далее - документы, являющиеся основаниями для проведения проверки).

Если иное не предусмотрено правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, в ходе проведения проверки специалист ответственный за кадровую работу 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 ответственным за кадровую работу составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснений, который должен содержать:

- дату и номер акта;

- время и место составления акта;

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

- дата, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;

- сведения о непредставлении письменных объяснений;

- подписи специалиста ответственного за кадровую работу, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

2.3. По окончании проверки специалистом ответственным за кадровую работу подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки, установленного в соответствии с правовыми актами, регулирующими порядок проведения проверки, представляется Главе администрации Тельмановского сельского поселения.

2.4. 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 уполномоченное должностное лицо 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.

2.5. 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, 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, 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.

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

- о применении взыскания, предусмотренного статьей 14.1, 15 или 27 Федерального закона № 25-ФЗ, с указанием конкретного вида взыскания.

- о направлении доклада о результатах проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2.6. Решения Главы администрации Тельмановского сельского поселения, предусмотренные пунктом 2.4, 2.5 настоящего Положения, оформляются письменной резолюцией к докладу.

2.7. В случае принятия Главой администрации Тельмановского сельского поселения решения, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Положения, кадровая служба в течение двух рабочих дней со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением Главы администрации в комиссию для рассмотрения их на заседании комиссии в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

По результатам рассмотрения доклада комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

- 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 - о неприменении к муниципальному служащему взыскания;

- 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.

Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии главе администрации в течение трех дней со дня проведения заседания комиссии.

2.8. Глава администрации Тельмановского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии принимает одно из следующих решений:

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

- о применении взыскания, с указанием конкретного вида взыскания.

Решение Главы администрации Тельмановского сельского поселения оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии.

2.9. 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. Правовой акт о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения

3.1. Подготовку проектов правовых актов о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционные правонарушения осуществляет специалист ответственный за кадровую работу в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Главы администрации Тельмановского сельского поселения.

В правовом акте 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 № 25-ФЗ, коррупционное правонарушение и части статей нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим.

3.2. При принятии правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение копия данного правового акта вручается муниципальному служащему специалистом, ответственным за кадровую работу под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания такого правового акта (правовых актов), не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным правовым актом, специалистом ответственным за кадровую работу составляется акт. Акт, об отказе муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, составляется в письменной форме и должен содержать:

- дату и номер акта;

- время и место составления акта;

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение;

- дату, номер правового акта от проставлении росписи об ознакомлении которого муниципальный служащий отказался;

- факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с правовым актом о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

- подписи специалиста ответственного за кадровую работу, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с правовым актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение.

В случае принятия уполномоченным должностным лицом решения, предусмотренного пунктом 2.4, абзацем 2 пункта 2.8 настоящего Положения, специалист ответственный за кадровую работу в письменной форме под роспись информирует муниципального служащего о таком решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

3.3. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня регистрации документов, являющихся основанием для проведения проверки, не считая следующих периодов:

- 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);

- времени проведения проверки;

- времени рассмотрения материалов проверки комиссией, определяемого со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 2.7 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 документов, являющихся основанием для проведения проверки.

3.4. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, предусмотренном действующим законодательством.