**Администрация муниципального района**

**«Дульдургинский район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «29» сентября 2020 г. № 363-п**

**с. Дульдурга**

**Об утверждении Порядка применения дисциплинарных
взысканий к лицам, замещающим должности муниципальной
службы в администрации муниципального района «Дульдургинский район», за совершение коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Дульдургинский район», утвержденного решением Совета муниципального района «Дульдургинский район» от «12» сентября 2014 г. № 126, администрация муниципального района «Дульдургинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Дульдургинский район», за совершение коррупционных правонарушений (приложение № 1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации муниципального района «Дульдургинский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района Б.С. Дугаржапов

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района «Дульдургинский район»

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ К ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДУЛЬДУРГИНСКИЙ РАЙОН», ЗА СОВЕРШЕНИЕ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок определяет виды дисциплинарных взысканий и порядок применения к муниципальным служащим взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за совершение коррупционных правонарушений.

2. Дисциплинарный проступок муниципального служащего за совершение коррупционного правонарушения (далее – дисциплинарный проступок) – 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 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

3. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего администрации муниципального района «Дульдургинский район» (далее – Администрация) от исполнения должностных обязанностей производится распоряжением Администрации.

4. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Взыскания, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, применяются работодателем на основании:

1) доклада специалиста по кадровым вопросам отдела по обеспечению деятельности Администрации 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).

2) результатов служебной проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее, также - Комиссия) в случае, если результаты проверки направлялись в Комиссию в соответствии с подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

6. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», работодателем проводится служебная проверка.

7. Основанием для принятия решения о проведении служебной проверки в отношении муниципального служащего является поступившая в письменном виде в Администрацию информация о выявленных по результатам проведенных проверок фактах совершения муниципальным служащим коррупционных правонарушений.

8. Служебная проверка осуществляется начальником отдела правового обеспечения Администрации и должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

9. В ходе проведения проверки начальник отдела правового обеспечения Администрации запрашивает у 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, начальником отдела правового обеспечения Администрации 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 отношений информации, являющейся основанием для проведения проверки, дата получения указанного запроса муниципальным служащим;

- сведения о непредставлении письменных объяснений;

- подписи начальника отдела правового обеспечения Администрации, составившего акт, а также двух работников Администрации, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

10. По окончании проверки начальник отдела правового обеспечения Администрации подготавливается доклад, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки.

Доклад о результатах проверки подписывается начальником отдела правового обеспечения Администрации и не позднее трех дней до дня истечения срока проведения служебной проверки, представляется главе муниципального района «Дульдургинский район».

11. Доклад о результатах проверки должен содержать одно из следующих предложений:

- о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

12. Глава муниципального района «Дульдургинский район» в течение трех дней со дня поступления доклада о результатах служебной проверки принимает одно из следующих решений:

1) о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания, в случае подтверждения в результате служебной проверки информации, поступившей в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, а также в случае согласия муниципального служащего и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

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

13. В случае принятия главой муниципального района «Дульдургинский район» решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, материалы служебной проверки направляются в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения в Комиссию, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

14. По результатам рассмотрения материалов служебной проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) о неприменении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», - в случае, если Комиссией не установлен факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания – в случае, если Комиссией установлен факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

15. Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов представляются Главе муниципального района «Дульдургинский район» в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

16. Глава муниципального района «Дульдургинский район» в течение трех рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

1) об отсутствии факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

2) о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

17. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27 и 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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.

18. Взыскания, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

20. В приказе (распоряжении) о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включается администрацией муниципального района «Дульдургинский район» в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

22. Копия приказа (распоряжения) о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием коррупционного правонарушения или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) либо направляется ему заказным письмом с уведомлением. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись составляется соответствующий акт.

23. Копия приказа (распоряжения) о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

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