**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЙСУЖЕКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
2. от 18 февраля 2020 года № 9

х. Бейсужек Второй

**Об утверждении Порядка и сроков применения взысканий,**

**предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27.1 Федерального**

**закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной**

**службе в Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, в целях исключения коррупционных рисков при замещении должностей муниципальной службы в администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (приложение).

2. Постановление администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района от 15 февраля 2018 года № 5 «Об утверждении Порядка и сроков применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановление администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района от 4 октября 2019 года № 71» О внесении изменений в постановление администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района от 15 февраля 2018 года № 5 «Об утверждении Порядка и сроков применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» признать утратившими силу.

3.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района в сети «Интернет».

4.Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Бейсужекского сельского

поселения Выселковского района Н.М. Мяшина

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Бейсужекского сельского поселения Выселковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка и сроков применения взысканий,

предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27.1 Федерального

закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации»

Проект подготовил и внес:

Главный специалист, юрист

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района В.В. Василенко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года

Проект согласован:

Начальник общего отдела

администрации Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района М.В. Калугина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Бейсужекского сельского поселения

Выселковского района

от 18.02.2020 г. № 9

Порядок и сроки применения взысканий,

предусмотренных статьями 14.1, 15, 27.1

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации»

1.Настоящий Порядок регулирует применение дисциплинарных взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» по отношению к муниципальным служащим администрации Бейсужекского сельского поселения.

2**.** Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания:

2.1.До применения дисциплинарного взыскания [представитель нанимателя](#sub_102) (работодатель) должен затребовать от [муниципального служащего](#sub_13) письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней объяснение не предоставлено либо муниципальный служащий отказывается дать такое объяснение, составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения либо отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2.2.Перед применением дисциплинарного взыскания проводится [служебная проверка](#sub_59).

2.3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть и характер совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.4. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](https://login.consultant.ru/link/?rnd=D494D8C076833A17587750A4F1950741&req=doc&base=RZR&n=340369&dst=100289&fld=134&date=25.02.2020), [15](https://login.consultant.ru/link/?rnd=D494D8C076833A17587750A4F1950741&req=doc&base=RZR&n=340369&dst=41&fld=134&date=25.02.2020) и [27](https://login.consultant.ru/link/?rnd=D494D8C076833A17587750A4F1950741&req=doc&base=RZR&n=340369&dst=100221&fld=134&date=25.02.2020) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

2.5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» применяются представителем нанимателя (работодателем) по

отношению к муниципальным служащим администрации Бейсужекского сельского поселения на основании:

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;

4) иных материалов.

2.6.Приказ (распоряжение) работодателя 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.7. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном действующим законодательством порядке.

2.8. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», муниципальный служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

2.9. [Представитель нанимателя](#sub_102) (работодатель) вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

2.10. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Служебная проверка

3.1. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) или по письменному заявлению [муниципального служащего](#sub_13).

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

1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

2) вина муниципального служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

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

3.3. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

3.4. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к [представителю нанимателя](#sub_102) (работодателю), назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

3.5. Служебная проверка должна быть завершена до истечения месяца со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки представляются представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

3.6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно (но не более чем на один месяц) отстранен от замещаемой должности [муниципальной службы](#sub_301) 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 представителем нанимателя (работодателем), назначившим служебную проверку и оформляется в форме распоряжения.

3.7. 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, представителю нанимателя (работодателю), назначившему 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.

3.8. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к [муниципальному служащему](#sub_13) дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

3.10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается лицами, уполномоченными на её проведение, и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Глава Бейсужекского

сельского поселения

Выселковского района Н.М. Мяшина