



Республика Цæгат Ирыстон - Аланийы  
Горæтгæрон районы  
Дæллаг Санибайы хъæуы цæрæн бынаты администраци  
**У Ы Н А Ф Ф Ё**

363124, РСО- Алания, Пригородный район, с. Н. Саниба, ул. Кирова, 125, тел.(факс)- 8-86738-3-53-31  
Администрация Нижнесанибанского сельского поселения  
Пригородного района  
Республики Северная Осетия – Алания

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«11» 06 2019 г

с.Н.Саниба № 02

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 3 статьи 23.1 Закона Республики Северная Осетия – Алания от 31.03.2008 № 7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осетия – Алания» руководствуясь Уставом Нижнесанибанского сельского поселения, Администрация местного самоуправления Нижнесанибанского сельского поселения

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим Администрации местного самоуправления Нижнесанибанского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации местного самоуправления Нижнесанибанского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнесанибанского  
сельского поселения



Ф.М.Хинчагов

Утвержден  
Постановлением Администрации  
местного самоуправления  
Нижнесанибанского сельского поселения  
от 11.06.2019 года № 02

## **П О Р Я Д О К**

**применения взысканий за несоблюдения ограничений и запретов ,  
требований и предотвращении или об урегулировании конфликта  
интересов и неисполнение обязанностей , установленных в целях  
противодействия коррупции к муниципальным  
служащим Администрации местного самоуправления  
Нижнесанибанского сельского поселения**

1. Настоящий порядок применения взысканий за несоблюдения ограничений и запретов требований и предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей , установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим Администрации местного самоуправления Нижнесанибанского сельского поселения ( далее Порядок), определяет процедуру и сроки применения и отношении муниципальных служащих Администрации местного самоуправления Нижнесанибанского сельского поселения ( далее - муниципальные служащие, Администрация ) взысканий, предусмотренных статьями 14.1., 15 и 27.1 Федерального закона и от 02.03.2007 и № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации за несоблюдения ограничений и запретов, требований и предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей , установленных в целях противодействия коррупции ( далее взыскания за коррупционные правоотношения ).

2. Взыскания и коррупционные правонарушения в соответствии с настоящим Порядком применяются к муниципальным служащим Администрации.

3. Взыскания за коррупционные правонарушения полагаются представителем нанимателя (работодателем ).

4. Взыскания и коррупционные правоотношения применяются по результатам проверки и соблюдения муниципальными служащими ограничений за несоблюдения ограничений и запретов, требований и предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей , установленных Федеральным законом от 25. 12.2008 года № 273 - ФЗ « О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации , проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты

сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской Службы Республики Северная Осетия-Алания, и государственными гражданскими служащими Республики Северная Осетия-Алания и соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Северная Осетия-Алания требований к служебному поведению, утвержденным Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 30.11.2009 года № 313.

5. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются в порядке установленном Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Законом Республики Северная Осетия –Алания от 31.03.2008 № 7-РЗ «О муниципальной службе в Республике Северная Осети Алания», настоящим Порядком на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы Администрации (уполномоченного должностного лица) по профилактике коррупционных и иных правонарушений (соответствующим должностным лицом) (далее- кадровая служба) ;
- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- 3) доклада кадровой службы 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 );
- 4) объяснений муниципального служащего;
- 5) иных материалов ;

6. В период проверки представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, письменные объяснения об информации, являющихся основанием для проведения проверки.

7. Если письменные объяснения не представлены по истечении 2-ух рабочих дней со дня их запроса у муниципального служащего, должностным лицом кадровой службы составляется в письменной форме акты о предоставлении объяснений.

8. Акт должен содержать :

- а) дату и номер ;
- б) время и место составления ;

- в) фамилию, имя и отчество муниципального служащего в отношении которого осуществляется проверка;
- г) дату, номер запроса о предоставлении объяснений в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;
- д) сведения о непредставлении письменных объяснений;
- е) подпись должностного лица кадровой службы, составившегося акта, а также 2 муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется проверка, письменных объяснений.

9. Представитель нанимателя на основании доклада о результатах проверки представленного кадровой службой и иных сведений, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- а) в случае если установлено соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или о регулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции - о неприменении к нему взысканий, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- б) в случае если установлено несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции о применении к нему взысканий, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

10. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционные правонарушения (далее – правовой акт) или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания осуществляет кадровая служба.

11.В правовом акте указываются: коррупционное правонарушение и нормативные правовые акты, положения, которых нарушены муниципальным служащим, основание применения взыскания - часть 1 или 2 статья 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в случае отказа в применении муниципальному служащему такого взыскания - указываются мотивы отказа.

12.Копия правового акта о применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционные правонарушения или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания вручается

муниципальному служащему кадровой службой под расписку в течении 5 дней со дня издания соответствующего акта .

13. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под расписку с правовым актом , должностным лицом кадровой службы составляет акт , который должен содержать:

- а) дату и его номер ;
- б) время и место его составления ;
- в) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение ;
- г) факт отказа муниципального служащего поставить подпись об ознакомлении с правовым актом ;
- д) подпись должностного лица кадровой службы, составившего акт , а также 2 муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего, в отношении которого осуществляется проверка , ознакомиться с правовым актом .

14. 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 им своих должностных обязанностей.

15. Взыскание предусмотренные статьями 14.1, 15 или 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 - ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее 1 месяца 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 по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание не может быть применено позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения .

16.Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в установленном законном порядке.

17. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1, 2 или 3 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» , или взысканию, предусмотренному частью 1 или 2 статьи 27.1. указанного Федерального закона , он считается не имеющим взыскания.