**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 1 ноября 2018 года № 652-н

с. Яренск

**О внесении изменений в Положение «О порядке применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации муниципального образования «Ленский муниципальный район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Архангельской области от 27.09.2006 № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Указом Губернатора Архангельской области от 17.08.2012 № 129-у «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим в Архангельской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация муниципального образования «Ленский муниципальный район» **постановляет**:

1. Внести в Положение «О порядке применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации муниципального образования «Ленский муниципальный район» (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район» от 12.11.2012 № 191, следующие изменения:

1.1. Подпункт «а» пункта 3 Положения изложить в следующей редакции:

«доклада о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее соответственно – доклад о результатах проверки, проверка) или доклада о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность муниципальной службы, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – доклад о результатах осуществления контроля за расходами, контроль за расходами);».

1.2. Подпункт «б» пункта 3 Положения после слова «доклад» дополнить словами «предусмотренный подпунктом «а» настоящего пункта».

1.3. В пункт 3 Положения добавить подпункт «б.1)» следующего содержания:

«доклада лица кадровой службы Общего отдела Администрации муниципального образования «Ленский муниципальный район» по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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);».

1.4. Абзац первый пункта 5 Положения изложить в следующей редакции:

«Взыскания за коррупционное правонарушение применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения, не считая следующих периодов:».

1.5. Последний абзац пункта 5 Положения исключить.

1.6. Абзац первый пункта 6 Положения изложить в следующей редакции:

«Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка и (или) контроль за расходами, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки, контроля за расходами с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.».

1.7. Подпункт «б» пункта 7 Положения изложить в следующей редакции:

«обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, проводящих проверку;».

1.8. Пункт 9 Положения исключить.

1.9. Пункт 29 Положения изложить в следующей редакции:

«В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в комиссию лица, отвечающие за кадровую службу Администрации МО «Ленский муниципальный район», в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением представителя нанимателя (работодателя) в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

В случае если вопросы местного значения по осуществлению мер по противодействию коррупции в границах сельского поселения осуществляются органами местного самоуправления соответствующего муниципального района на территории сельского поселения, то кадровая служба муниципального органа сельского поселения направляет материалы проверки в соответствующую комиссию, образованную в муниципальном районе в порядке, предусмотренном [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=84BDF7F8498DC0D31A4FAF264C99EA0FAA28886B0B674A5430BBE0A4BA45BB8597124095A10A63C9422957k0ADM) или [подпунктом "а" пункта 4](consultantplus://offline/ref=84BDF7F8498DC0D31A4FAF264C99EA0FAA28886B0B674A5430BBE0A4BA45BB8597124095A10A63C9422954k0A4M) Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области, утвержденного указом Губернатора Архангельской области от 4 августа 2014 года N 89-у.

29.1. К муниципальному служащему применяется взыскание за коррупционное правонарушение по результатам контроля за расходами в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=E27FDCFCB43E40ACE201E65B0114CA1AB52A423C19FFEDAE0A6E29319F30BE0E6D8AF443C2F2D7AE9122D5yFAEM) осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Архангельской области (далее - Порядок контроля за расходами), утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 2 июля 2013 года N 78-у. В данном случае проверка подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений не проводится.».

1.10. Пункт 31 Положения изложить в следующей редакции:

«Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю), а в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 29](consultantplus://offline/ref=5C196BA773E269023A4127E504F4AC3E25C5BF6E896EFAC20B7A2EE8183E67766FA53B572BFDD43A1B8558AAH9M) настоящего Положения, главе сельского поселения (представителю нанимателя (работодателю) соответствующего муниципального служащего органа местного самоуправления сельского поселения) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.».

1.11. Пункт 32 Положения изложить в следующей редакции:

«Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии, предусмотренных [пунктом 30](consultantplus://offline/ref=D354802B7D0C824FED35E3EF7D6367D411E2E5AE788CA7BF6AEC5DD780D65B819058337F869EBEE1767568CCR4M) настоящего Положения, доклада о результатах проверки (в случае, если материалы проверки не направлялись в комиссию), а также доклада о результатах осуществления контроля за расходами и предложения о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 18](consultantplus://offline/ref=D354802B7D0C824FED35E3EF7D6367D411E2E5AE7981A7BF68EC5DD780D65B819058337F869EBEE1767469CCR0M) Порядка контроля за расходами, принимает одно из следующих решений:

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 27](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E57E350587BB7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F6FPAR9M), [подпунктом "б" пункта 30](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E57E350587BB7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F60PARAM) настоящего Положения, [подпунктом 2 пункта 18](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E56EE505879B7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F6DPARBM) и [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E56EE505879B7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F6DPAR6M) Порядка контроля за расходами, – о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

б) в случаях, предусмотренных [пунктом 25](consultantplus://offline/ref=3DB4CB0F0D1407B62C2A1D3A2717D033F673EB9235D0148E285075DF7A74ABDF4003A18C61ECECB8EFC2A8vBRDM) и [подпунктом "а" пункта 30](consultantplus://offline/ref=3DB4CB0F0D1407B62C2A1D3A2717D033F673EB9235D0148E285075DF7A74ABDF4003A18C61ECECB8EFC3A3vBR8M) настоящего Положения, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии, докладе о результатах проверки, предложении о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности или отдельном бланке данного должностного лица.».

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район» и разместить на Интернет-сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам и муниципальному управлению Усова Д.В..

Исполняющий обязанности

Главы МО «Ленский муниципальный район» Н.Н. Кочанов

Утверждено

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 1 ноября 2018 года № 652-н

Положение

«О порядке применения взысканий за несоблюдение

ограничений и запретов, требований о предотвращении или

об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Администрации муниципального образования «Ленский муниципальный район»

**I. Общие положения**

1. Взыскания к муниципальным служащим в Администрации МО «Ленский муниципальный район» (далее – муниципальные служащие) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – взыскания за коррупционные правонарушения), применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), статьей 14.4 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Указом Губернатора Архангельской области от 17.08.2012 № 129-у «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим в Архангельской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», настоящим Порядком.

2. За каждый случай несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее – коррупционное правонарушение), применяется только одно взыскание.

3. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее соответственно – доклад о результатах проверки, проверка), или доклада о результатах осуществления контроля за расходами лица, замещающего должность муниципальной службы, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее соответственно – доклад о результатах осуществления контроля за расходами, контроль за расходами);

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО «Ленский муниципальный район» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае, если доклад, предусмотренный подпунктом «а» настоящего пункта, о результатах проверки направлялся в комиссию;

б.1) доклада лица кадровой службы Общего отдела Администрации муниципального образования «Ленский муниципальный район» по профилактике коррупционных и иных правонарушений 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);

в) объяснений муниципального служащего;

г) иных материалов.

**II. Общие условия применения взыскания за коррупционное правонарушение**

4. При применении взыскания за коррупционное правонарушение учитываются:

а) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть и обстоятельства, при которых оно совершено;

б) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

в) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскания за коррупционное правонарушение применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения, не считая следующих периодов:

а) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия на муниципальной службе по уважительным причинам, когда за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность);

б) времени проведения проверки;

в) времени рассмотрения материалов проверки комиссией, определяемого со дня поступления документов в комиссию до дня представления рекомендации комиссии.

6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка и (или) контроль за расходами, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки, контроля за расходами 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 проверку.

7. Муниципальный служащий имеет право:

а) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, проводящих проверку;

в) ознакомиться по окончании проверки с докладом и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

8. Если в течение одного года со дня применения взыскания за коррупционное правонарушение муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

9. Исключен.

**III. Проведение проверки**

10. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение в соответствии с [частью 6 статьи 15](consultantplus://offline/ref=FF4676C5122644747B921917BC263FA009D4C62669EC07E36B2489EB0D58EFAE14CF7340r4A8O) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» проводится проверка в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утверждаемым указом Губернатора Архангельской области.

11. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем).

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

13. Проверка проводится отделом делопроизводства, кадров и спецработы Администрации МО «Ленский муниципальный район» отраслевого (функционального), либо лицом, ответственным за кадровую работу в структурных подразделениях Администрации МО «Ленский муниципальный район», обладающих правом юридического лица.

14. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

При несоблюдении указанного требования результаты проверки считаются недействительными, в этом случае назначается новая проверка по правилам, установленным настоящим Порядком.

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

а) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

б) вина муниципального служащего;

в) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

г) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

16. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении. Днем завершения проверки считается день подписания доклада о результатах проверки (далее – доклад).

17. До применения взыскания за коррупционное правонарушение должно быть истребовано письменное объяснение муниципального служащего.

Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется акт о непредставлении объяснений.

18. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

а) дату и номер акта;

б) время и место составления акта;

в) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

г) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;

д) сведения о непредставлении письменных объяснений;

е) подписи должностного лица, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

19. Участники проверки вправе получить объяснение в письменной форме от иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проверки.

При этом лицу, от которого затребовано объяснение, разъясняется предусмотренное статьей 51 Конституции Российской Федерации право не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом.

20. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность материалов проверки и полученных сведений.

21. Результаты проверки направляются представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, в форме доклада.

22. В докладе указываются:

а) дата и номер правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки, состав участников проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалов, фамилии, должности муниципального служащего и основание проведения проверки;

б) период совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, по которому проводится проверка, факты и обстоятельства его совершения, с указанием нарушенного нормативного правового акта, к каким последствиям привели нарушения, сумма причиненного бюджету ущерба (при наличии), какие приняты меры по возмещению ущерба бюджету, а также наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего;

в) выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего, об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение или о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

г) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

д) предложения о представлении материалов проверки в комиссию.

23. Доклад подписывается заведующим отделом делопроизводства, кадров и спец работы либо иным лицом, проводившим проверку в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

24. В случае если участник служебной проверки не согласен с выводами и (или) содержанием доклада (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу.

25. В случае если в докладе определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

26. В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим, доклад должен содержать одно из следующих предложений:

а) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) о направлении доклада в комиссию.

27. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного пунктом 26 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

б) представить материалы проверки в комиссию.

28. Решения представителя нанимателя (работодателя) оформляются письменной резолюцией на докладе или на официальном бланке.

**IV. Рассмотрение материалов проверки комиссией**

29. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в комиссию лица, отвечающие за кадровую службу Администрации МО «Ленский муниципальный район», в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад о результатах проверки с решением представителя нанимателя (работодателя) в комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

В случае если вопросы местного значения по осуществлению мер по противодействию коррупции в границах сельского поселения осуществляются органами местного самоуправления соответствующего муниципального района на территории сельского поселения, то кадровая служба муниципального органа сельского поселения направляет материалы проверки в соответствующую комиссию, образованную в муниципальном районе в порядке, предусмотренном [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=84BDF7F8498DC0D31A4FAF264C99EA0FAA28886B0B674A5430BBE0A4BA45BB8597124095A10A63C9422957k0ADM) или [подпунктом "а" пункта 4](consultantplus://offline/ref=84BDF7F8498DC0D31A4FAF264C99EA0FAA28886B0B674A5430BBE0A4BA45BB8597124095A10A63C9422954k0A4M) Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области, утвержденного указом Губернатора Архангельской области от 4 августа 2014 года N 89-у.

29.1. К муниципальному служащему применяется взыскание за коррупционное правонарушение по результатам контроля за расходами в соответствии с Порядком осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Архангельской области (далее - Порядок контроля за расходами), утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 2 июля 2013 года N 78-у. В данном случае проверка подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений не проводится.

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

а) 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](consultantplus://offline/ref=1D7050935092DB0BE5AA9491E36CAD1F7C0C95677D0C23D893B228D913CA55N) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1D7050935092DB0BE5AA9491E36CAD1F7C0C95677E0E23D893B228D913CA55N) «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, – о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

б) в случае если комиссией установлено совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, – о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания.

31. Рекомендации комиссии представляются секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю), а в случае, предусмотренном [абзацем вторым пункта 29](consultantplus://offline/ref=5C196BA773E269023A4127E504F4AC3E25C5BF6E896EFAC20B7A2EE8183E67766FA53B572BFDD43A1B8558AAH9M) настоящего Положения, главе сельского поселения (представителю нанимателя (работодателю) соответствующего муниципального служащего органа местного самоуправления сельского поселения) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

**V. Применение взыскания за коррупционное правонарушение**

32. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций комиссии, предусмотренных [пунктом 30](consultantplus://offline/ref=D354802B7D0C824FED35E3EF7D6367D411E2E5AE788CA7BF6AEC5DD780D65B819058337F869EBEE1767568CCR4M) настоящего Положения, доклада о результатах проверки (в случае, если материалы проверки не направлялись в комиссию), а также доклада о результатах осуществления контроля за расходами и предложения о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности, предусмотренного [подпунктом 2 пункта 18](consultantplus://offline/ref=D354802B7D0C824FED35E3EF7D6367D411E2E5AE7981A7BF68EC5DD780D65B819058337F869EBEE1767469CCR0M) Порядка контроля за расходами, принимает одно из следующих решений:

а) в случаях, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 27](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E57E350587BB7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F6FPAR9M), [подпунктом "б" пункта 30](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E57E350587BB7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F60PARAM) настоящего Положения, [подпунктом 2 пункта 18](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E56EE505879B7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F6DPARBM) и [пунктом 20](consultantplus://offline/ref=6FBCE95A88A8C30025710F9EC3DE7238219D9B3E56EE505879B7BEC59CA98813CBEA4A07DBFCECD4A19F6DPAR6M) Порядка контроля за расходами, – о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

б) в случаях, предусмотренных [пунктом 25](consultantplus://offline/ref=3DB4CB0F0D1407B62C2A1D3A2717D033F673EB9235D0148E285075DF7A74ABDF4003A18C61ECECB8EFC2A8vBRDM) и [подпунктом "а" пункта 30](consultantplus://offline/ref=3DB4CB0F0D1407B62C2A1D3A2717D033F673EB9235D0148E285075DF7A74ABDF4003A18C61ECECB8EFC3A3vBR8M) настоящего Положения, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях комиссии, докладе о результатах проверки, предложении о применении к лицу, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, мер юридической ответственности или отдельном бланке данного должностного лица.

33. В случае, предусмотренном подпунктом «а» пункта 32 настоящего Порядка, подготовку проектов правовых актов представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционное правонарушение осуществляет отдел делопроизводства, кадров и спецработы, либо лицо, ответственное за кадровую работу в структурных подразделениях Администрации МО «Ленский муниципальный район», обладающих правом юридического лица в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

34. В правовом акте представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

35. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение вручается муниципальному служащему отделом делопроизводства, кадров и спецработы, либо лицом, ответственным за кадровую работу в структурных подразделениях Администрации МО «Ленский муниципальный район», обладающих правом юридического лица под расписку в течение трех рабочих дней со дня подписания правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе.

36. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под расписку с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, отделом делопроизводства, кадров и спецработы, либо лицом, ответственным за кадровую работу в структурных подразделениях Администрации МО «Ленский муниципальный район», обладающих правом юридического лица, составляется соответствующий акт.

37. Акт об отказе муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение составляется в письменной форме и должен содержать:

а) дату и номер акта;

б) время и место составления акта;

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

г) указание на установление факта отказа муниципального служащего проставить подпись об ознакомлении с распоряжением (приказом) о применении взыскания за коррупционное правонарушение;

д) подписи специалиста отдела делопроизводства, кадров и спецработы, либо лица, ответственного за кадровую работу в структурных подразделениях Администрации МО «Ленский муниципальный район», обладающих правом юридического лица, составивших акт, а также муниципального служащего, подтверждающего отказ муниципального служащего от проставления подписи об ознакомлении с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

38. В случае установления в действиях муниципального служащего признаков уголовно наказуемого деяния соответствующая информация подлежит незамедлительному направлению представителем нанимателя (работодателя) в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией для рассмотрения и принятия решения в порядке статей 144–145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

39. По окончании проверки формируется индивидуальное дело проверки в соответствии с номенклатурой дел в муниципальном органе, в которое помещаются:

а) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки;

б) объяснения, заявления, ходатайства и иные документы муниципального служащего;

в) копия должностной инструкции муниципального служащего;

г) документы, материалы, справки, объяснения, заключения участников проверки и иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

д) копия доклада;

е) копия правового акта представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение (в случае принятия решения о применении взыскания).

40. Взыскание за коррупционное правонарушение может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.