**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕИВКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУМЕНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17.04.2014 № 9

пгт Нижнеивкино

**Об утверждении Порядка применения взыскания к муниципальным служащим администрации Нижнеивкинского городского поселения за несоблюдение ограничений и запретов.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области»:

1.Утвердить Порядок применения взыскания к муниципальным служащим администрации муниципального образования Нижнеивкинского городское поселение за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнеивкинского

городского поселения В.Н. Алалыкин

Приложение к Распоряжению администрации Нижнеивкинского городского поселения от 9 апреля 2014г. №9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» (далее – закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» .

2.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьейHYPERLINK "consultantplus://offline/ref=2ACCAA162A2DDF42D4AB0530D09DF33FF6C6244A4AF02660CEF57E32DADAA3F8A0C407D85D9A4B91w7WFQ" HYPERLINK "consultantplus://offline/ref=2ACCAA162A2DDF42D4AB0530D09DF33FF6C6244A4AF02660CEF57E32DADAA3F8A0C407D85D9A4B91w7WFQ" 27 закона.

2. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

2.1. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 закона.

2.2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 закона, применяются главой администрации Нижнеивкинского городского поселения (далее – администрации), на основании:

1) письменного заключения о результатах проверки, проведенной специалистом, ответственным за кадровую работу администрации 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.

2.3. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона, 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, что отражается в материалах служебной проверки в отношении муниципального служащего, предусмотренной разделом 3 настоящего Порядка.

2.4. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 27.1 закона.

2.5. По результатам служебной проверки, в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 закона, муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания служебной проверки в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. СЛУЖЕБНАЯ ПРОВЕРКА

3.1. Служебная проверка проводится по распоряжению главы администрации Нижнеивкинского городского поселения.

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

- факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

- вина муниципального служащего;

- причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

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

- 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.

3.3. Глава администрации, назначивший служебную проверку, контролирует 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 должен обратиться к главе администрации, 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 проведена в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня издания распоряжения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются главе администрации, в форме письменного заключения.

3.6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится распоряжением главы администрации.

3.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

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

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, главе администрации;

- 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 проверки указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

- предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

3.9. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.