



РАСПОРЯЖЕНИЕ
Председателя Контрольно-счетной палаты
Рыбинского муниципального района

От 12 октября 2016 года

№01-01/18

**О реализации законодательства в области
противодействия коррупции**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 N 41 "Об утверждении порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 N 45 "О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области",

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (приложение).

2. Обязать муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района, включенных в перечень должностей Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района, при замещении которых граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке, утвержденным Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 N 45.

3. Руководствоваться Порядком соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Ярославской области или должность муниципальной службы в Ярославской области, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, утвержденным Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 N 45.

4. Назначить председателя Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района ответственным лицом за принятие сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной палаты
Рыбинского муниципального района**

А.В. Рыбаков

**ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАТЬЯМИ 14.1, 15, 27.1
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 2 МАРТА 2007 ГОДА N 25-ФЗ
"О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) регулирует порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий по отношению к муниципальным служащим Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района, предусмотренных положениями статей 14.1, 15, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Порядок применения и сроки применения дисциплинарного взыскания:

2.1. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. 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.

2.3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.4. Дисциплинарное взыскание применяется по результатам проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - требования к служебному поведению), но не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

2.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.6. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения.

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 пунктами 14.1, 15, 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 (работодатель) вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

2.10. При освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в связи с дисциплинарным взысканием он включается в кадровый резерв для замещения иной должности муниципальной службы на конкурсной основе.

3. Служебная проверка.

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

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. Проведение служебной проверки назначается распоряжением Председателя Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района, с указанием состава лиц, уполномоченных проводить такую проверку.

3.5. 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 (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.

3.6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

3.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы 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.

3.8. 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.

3.9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- 2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

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

4. Виды возможной дисциплинарной ответственности:

4.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в связи с утратой доверия в частности.