

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САРАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 августа 2026г.

№ 96

с. Сарала

Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; статьей 14(2) Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», руководствуясь Уставом сельского поселения Саралинский сельсовет Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия, Администрация Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия постановляет:

1 . Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу следующие постановления:

- от 06.02.2015г № 11 «Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

- от 02.06.2013г № 45 «Об утверждении порядка применения к муниципальным служащим администрации Саралинского сельсовета взысканий за коррупционные и иные правонарушения»

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Саралинского сельсовета
Орджоникидзевского района
Республики Хакасия



А.И. Мельверт

**ПОРЯДОК
ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЩИМ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О
ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В
ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим 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 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее взыскание за коррупционное правонарушение), применяются к муниципальным служащим Администрации Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия (далее — Администрация).

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 (далее коррупционное правонарушение), применяется только одно взыскание.

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

- 1) доклада о результатах проверки;
- 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;

2.1) доклада специалиста 1 категории Администрации , 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);

- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

2. Общие условия применения взыскания за коррупционное правонарушение

4. При применении взыскания за коррупционное правонарушение учитываются:

- 1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;
- 2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 3) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется 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.

6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения проверки.

Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представителем нанимателя (работодателем), назначившим проверку.

7. Муниципальный служащий имеет право:

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, представителя нанимателя (работодателя), назначившего проверку;
- 3) 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 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он считается не имеющим взыскания за коррупционное правонарушение.

9. Представитель нанимателя (работодатель) вправе снять с муниципального служащего взыскание за коррупционное правонарушение до истечения одного года со дня применения взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя, но не ранее полугода со дня наложения взыскания за коррупционное правонарушение.

3. Проведение проверки

10. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение проводится проверка в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности муниципальной службы, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими в Республике Хакасия ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 3 к Закону Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия»), с учетом особенностей настоящего Порядка.

11. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем). Представитель нанимателя (работодатель), назначивший проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

12. 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.

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

- 1) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;
- 4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

15. 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.

16. 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.

17. Акт о непредставлении объяснений должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;
- 4) дату, номер запроса о представлении объяснения в отношении информации, являющейся основанием для проведения, проверки, дату получения указанного запроса муниципальным служащим;
- 5) сведения о непредставлении письменных объяснений;
- 6) подписи специалиста по кадрам, составившего акт, а также муниципального служащего, подтверждающего непредставление муниципальным служащим письменных объяснений.

18. 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.

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

20. Результаты проверки направляются представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку, в форме доклада о ее результатах.

21. В докладе указываются:

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

2) 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;

3) 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;

4) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

5) предложения о представлении материалов проверки в комиссию.

22. Доклад подписывается специалистом по кадрам либо иным лицом, проводившим проверку в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

23. 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.

24. 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.

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

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

2) о направлении доклада в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов, состав которой утверждается постановлением Администрации (далее - Комиссия).

26. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

2) представить материалы проверки в Комиссию.

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

4. Рассмотрение материалов проверки Комиссией

28. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о представлении материалов проверки в Комиссию специалист по кадрам в течение одного рабочего дня со дня поступления такого решения направляет доклад с решением представителя нанимателя (работодателя) в Комиссию для рассмотрения на заседании Комиссии.

29. По результатам рассмотрения доклада Комиссией подготавливается в письменной форме одна из следующих рекомендаций:

1) 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 для муниципальных служащих, о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

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

30. Рекомендации Комиссии представляются секретарем Комиссии представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

5. Применение взыскания за коррупционное правонарушение

31. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления рекомендаций (поступления доклада в случае, если материалы проверки не представлены в Комиссию) Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 и подпунктом 2 пункта 29 настоящего Порядка, о применении взыскания за коррупционное правонарушение с указанием конкретного вида взыскания;

2) в случаях, предусмотренных пунктом 24 и подпунктом 1 пункта 29 настоящего Порядка, - о неприменении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на рекомендациях Комиссии или отдельном бланке данного должностного лица.

32. В случае, предусмотренном подпунктом пункта 31 настоящего Порядка, подготовку проектов актов представителя нанимателя (работодателя) о применении к муниципальному служащему взысканий за коррупционное правонарушение осуществляет специалист по кадрам в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

33. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания за коррупционное правонарушение указываются части 1 или 2 статьи 27(1) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

34. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания такого акта.

35. В случае отказа муниципального служащего от ознакомления с актом, указанным в пункте 34 настоящего Порядка, вручаемым под расписку, специалистом по кадрам составляется в письменной форме соответствующий акт.

36. Акт об отказе муниципального служащего от ознакомления с актом представителя нанимателя (работодателя), указанным в пункте 34 настоящего Порядка, должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение, вручаемым под расписку;

5) подписи специалиста по кадрам, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с актом о применении к нему взыскания за коррупционное правонарушение, вручаемым под расписку.

37. В случае установления в действиях муниципального служащего признаков уголовно наказуемого деяния соответствующая информация подлежит незамедлительному направлению представителем нанимателя (работодателем) в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

38. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадрам в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.