**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМАКСИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 февраля 2015 года № 14

О комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих, замещающих должности

муниципальной службы в администрации

Новомаксимовского сельского поселения,

и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. [№](consultantplus://offline/ref=4A6DFA8BF03E10D7BA3D3FB8F3DB9725835EA4337EA91C37BAE51F1B9CBB7ADD34FAAA811F06DE6FQ359K) 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и от 25 декабря 2008 г. [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=4A6DFA8BF03E10D7BA3D3FB8F3DB9725835EAA3876A81C37BAE51F1B9CQB5BK) "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации  от 01 июля 2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Волгоградской области от 12 февраля 2008 г. № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новомаксимовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новомаксимовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Утвердить Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим администрации Новомаксимовского сельского поселения (приложение № 3).

4. Постановление администрации Новомаксимовского сельского поселения от 24 декабря 2009 г. № 53 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Новомаксимовского сельского поселения» признать утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному обнародованию.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новомаксимовского сельского поселения В.А. Тюкин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы администрации

Новомаксимовского сельского поселения

от 20 февраля 2015 г. № 14

**Состав**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих администрации Новомаксимовского**

**сельского поселения и урегулированию конфликта интересов**

Ханенёва Е.А. – главный специалист – главный бухгалтер администрации

Новомаксимовского сельского поселения;

Подлас О.В. - ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству

и кадрам администрации Новомаксимовского сельского

поселения;

Члены комиссии:

Горячева Л.В. - ведущий специалист по земельным вопросам администрации

Новомаксимовского сельского поселения;

Сафаеву И.К. - старшему участковому уполномоченному ОВД Суровикинско-

го района

Кагольницкова М.П.- директор МОУ Новомаксимовской СОШ (по согласованию).

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы администрации

Новомаксимовского сельского поселения

от 20 февраля 2015 г. № 14

**Порядок**

**работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**

**в Администрации Новомаксимовского сельского поселения**

**и урегулированию конфликта интересов**

1. Порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новомаксимовского сельского поселения (далее - Администрация), и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года № 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области»", Указом Президента Российской Федерации  от 01 июля 2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Волгоградской области, Уставом Новомаксимовского сельского поселения и настоящим Порядком.

3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации в:

а) обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы Новомаксимовского сельского поселения в администрации Новомаксимовского сельского поселения (далее – муниципальные служащие)  ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в Администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации.

5. Комиссия образуется Постановлением главы Администрации. Указанным правовым актом утверждается состав комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В случае возникновения спорных моментов к работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты. Оплата труда независимым экспертам осуществляется по договору в соответствии с гражданским законодательством.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемый председателем комиссии один муниципальный служащий, замещающий в Администрации должность муниципальной службы, аналогичную должность, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии является:

а) представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Администрацию, в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, перечень которых устанавливается правовым актом Администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление представителя нанимателя муниципального служащего или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции;

г) представление представителем нанимателя муниципального служащего материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее именуется Федеральный закон № 230-ФЗ).

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном правовым актом Администрации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в **3-дневный** срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее **семи дней** со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Администрацию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте «б» пункта 6 настоящего Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 9 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее **одного месяца** со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с пунктом  1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Новомаксимовского сельского поселения и муниципальными служащими Администрации Новомаксимовского  сельского поселения, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Новомаксимовского сельского поселения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Администрации сельского поселения от 20.02.2015 № 14, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальный служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, в течение **семи** **дней** со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом правовым актом Администрации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение  одного рабочего дня и/или уведомить его  устно в течение  **трех**  рабочих дней;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение **одного** рабочего дня и уведомить его устно в течение **трех** рабочих дней, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя муниципального служащего применить к муниципальному служащем конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 9 настоящего Порядка, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 16 - 19 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает соответствующее решение.

23. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений представителя нанимателя муниципального служащего, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение представителю нанимателя муниципального служащего.

24. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

25. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, для представителя нанимателя муниципального служащего носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 9 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

26. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

27. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

28. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя муниципального служащего, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Представитель нанимателя муниципального служащего обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя муниципального служащего в письменной форме уведомляет комиссию в **месячный срок** со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя муниципального служащего оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

30. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя муниципального служащего для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в **3-дневный** срок, а при необходимости - немедленно.

32. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются Администрацией.

34. Решения, принятые комиссией, в обязательном порядке опубликовать на официальном сайте Администрации Новомаксимовского сельского поселения в течении 3 рабочих дней после вынесения решения с указанием даты проведения заседания комиссии. Без указания персональных данных работника (или с указанием таковых, с учетом положения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»), в отношении которого выносилось решение.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы администрации

Новомаксимовского сельского поселения

от 20 февраля 2015 г. № 14

**Порядок**

**применений взысканий за коррупционные правонарушения**

**к муниципальным служащим**

**администрации Новомаксимовского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим администрации Новомаксимовского сельского поселения (далее - Порядок) определяет порядок организации работы по применению взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим администрации Новомаксимовского сельского поселения (далее - муниципальный служащий).

**2. Порядок применения взыскания**

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 федеральными законами [от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/index.php?do4=document&id4=9aa48369-618a-4bb4-b4b8-ae15f2b7ebf6) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. В случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 [Федерального закона](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

2.3. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

а) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новомаксимовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в указанную комиссию;

в) объяснений муниципального служащего;

г) иных материалов.

2.4. 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.5. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются не позднее **одного 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 муниципальных служащих администрации Новомаксимовского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в администрации Новомаксимовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее **шести месяцев** со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 [Федерального закона](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

2.8. Копия акта о наложении взыскания за коррупционные правонарушения приобщается к личному делу муниципального служащего.

2.9. Если в течение **одного года** со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктами 1, 2 части 1 статьи 27 [Федерального закона](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", или взысканию в виде замечания или выговора, предусмотренному частью 1 статьи 27.1 указанного [Федерального закона](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/list_statutes/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321), он считается не имеющим взыскания.