



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2019 1795

Об утверждении порядка проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих городского округа Богданович

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Богданович,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Богданович (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Богданович от 01.10.2009 № 2015 «Об утверждении Порядка проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих городского округа Богданович».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Народное слово» и разместить на официальном сайте городского округа Богданович в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Богданович Мартьянова К.Е.

Глава городского округа Богданович

П.А. Мартьянов

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК ПО ФАКТАМ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ СО СТОРОНЫ ЛИЦ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

1. Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы городского округа Богданович (далее - Порядок) определяет основание для принятия решения о проведении служебной проверки по факту коррупционного проявления со стороны лица, замещающего должность муниципальной службы городского округа Богданович (далее - служебная проверка), и порядок проведения служебной проверки.

2. Коррупционным проявлением со стороны лица, замещающего должность муниципальной службы городского округа Богданович (далее - муниципальный служащий), является невыполнение им обязанностей по замещаемой должности, выражающееся в совершении или содействии в совершении по своей инициативе либо по инициативе третьих лиц одного из следующих деяний:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;

б) иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Основанием для принятия решения о проведении служебной проверки является информация о факте коррупционного проявления, полученная представителем нанимателя (работодателем) (далее-работодатель) лично либо доведенная подразделением (специалистом) по кадровым вопросам (далее - кадровая служба) до работодателя и полученная из одного или нескольких следующих источников:

- 1) личное заявление муниципального служащего о факте коррупционного проявления с его стороны;
- 2) заявление муниципального служащего о факте коррупционного проявления со стороны другого муниципального служащего;
- 3) обращения и заявления граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих;

4) материалы, содержащие данные, указывающие на факт коррупционного проявления, поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, от общественных объединений, организаций или граждан;

5) сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на факт коррупционного проявления со стороны муниципального служащего.

4. Служебная проверка проводится в целях выявления фактов, обстоятельств, причин совершения коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих городского округа Богданович.

5. В процессе служебной проверки необходимо:

1) объективно и всесторонне установить:

а) факт коррупционных проявлений и совершения дисциплинарного проступка, время, место, обстоятельства его совершения;

б) муниципального служащего, совершившего дисциплинарный проступок и коррупционные проявления, и лиц, причастных к его совершению;

в) деловые качества служащего, совершившего дисциплинарный проступок и коррупционные проявления;

г) вину муниципального служащего при совершении дисциплинарного проступка или коррупционных проявлений или степень вины каждого муниципального служащего, причастного к совершению дисциплинарного проступка и коррупционных проявлений;

д) причинно-следственную связь между действиями (бездействием) муниципального служащего и наступившими последствиями;

е) размер материального ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка и коррупционных проявлений;

ж) обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности муниципального служащего, совершившего дисциплинарный проступок и коррупционные проявления;

з) отношение служащего к совершенному им дисциплинарному проступку и коррупционным проявлениям и его последствиям;

и) причины и условия, которые способствовали совершению дисциплинарного проступка и коррупционным проявлениям;

2) подготовить предложения о мере ответственности муниципального служащего, совершившего дисциплинарный проступок и коррупционные проявления;

3) разработать предложения об организации и проведении предупредительно-профилактических мероприятий, направленных на устранение причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка и коррупционных проявлений;

4) оформить документально все сведения о дисциплинарном проступке и коррупционных проявлениях согласно настоящему Порядку.

6. Результаты служебной проверки используются для укрепления служебной дисциплины и профилактики коррупционных правонарушений среди

муниципальных служащих, а также устранения в деятельности органов местного самоуправления городского округа Богданович коррупционных проявлений.

7. Решение о проведении служебной проверки принимается работодателем на основании информации о фактах коррупционного проявления из источников, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в форме поручения и распоряжения кадровой службе в течение трех дней после получения информации в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя и отчество должностного лица, со стороны которого допущено коррупционное проявление;

2) описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного проявления со стороны муниципального служащего;

3) данные об источнике информации о факте коррупционного проявления со стороны муниципального служащего.

В случае если представленная работодателю информация не содержит сведений, указанных в части первой настоящего пункта, служебная проверка по указанному в ней факту не проводится.

8. Служебная проверка назначается главой, его заместителями по резолюции на служебной записке.

9. Служебная проверка проводится лицом, которому главой, его заместителями поручено проведение служебной проверки в порядке, установленном настоящим Порядком.

10. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий (сотрудник), прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае назначенный для проведения служебной проверки муниципальный служащий (сотрудник) обязан обратиться к должностному лицу, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

При несоблюдении указанных требований результаты служебной проверки считаются недействительными.

11. Должностное лицо, назначившее служебную проверку, обязано контролировать своевременность и правильность ее проведения.

12. 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, работодателю, назначившему служебную проверку;

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

13. Муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, а также сотрудникам, муниципальным служащим или работникам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проведения служебной

проверки, должно быть предложено дать объяснение по форме согласно приложению № 1 настоящего Порядка. Объяснение должно содержать вопросы, задаваемые лицу, дающему объяснение, ответы на них и (или) его пояснения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки.

В случае отказа указанных лиц от дачи письменного объяснения составляется акт по форме согласно приложению № 2 настоящего Порядка.

14. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы, на время проведения служебной проверки с сохранением в этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности оформляется правовым актом работодателя.

15. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня ее назначения. Окончанием проведения служебной проверки является дата подписания заключения по результатам ее проведения.

16. В заключении указывают:

1) повод для проведения служебной проверки, основание (локальный акт);
2) сроки проведения служебной проверки;
3) факт, обстоятельства, время, место, условия совершения коррупционного проявления;

4) сведения (должность, фамилия, имя и отчество, период работы в органах местного самоуправления городского округа Богданович, в том числе по занимаемой должности в период проведения служебной проверки) о муниципальных служащих, совершивших дисциплинарный проступок, а также о других муниципальных служащих, причастных к его совершению;

5) нарушенные служащим требования законодательства Российской Федерации, нормативных и иных правовых актов, должностной инструкции, мера его ответственности;

6) отношение муниципального служащего к совершенному коррупционного проявления согласно его письменному объяснению;

7) правовая квалификация коррупционного проявления;

8) размер материального ущерба, причиненного в результате совершения коррупционного проявления, предложения о порядке его возмещения;

9) предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, совершившего коррупционного проявления;

10) предложения о проведении в органе местного самоуправления городского округа Богданович необходимых предупредительно-профилактических мероприятий.

17. Решение о направлении материалов служебной проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Богданович и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) принимается работодателем в течение трех дней после получения материалов от кадровой службы, для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, материалов, полученных в ходе проведения служебной проверки, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению и не подтверждается факт коррупционного проявления с его стороны;

2) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению и допустил коррупционное проявление со своей стороны.

19. В случае принятия комиссией решения, указанного в подпункте 2 пункта 18 настоящего Порядка, и установления факта совершения муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, комиссия направляет решение и полученные документы, подтверждающие информацию о совершении указанного деяния и факте коррупционного проявления, работодателю.

20. Работодатель в соответствии с федеральным законодательством обязан в течение трех рабочих дней передать информацию о совершении муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, в правоохранительные органы.

21. Копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, решения комиссии по итогам проведения служебной проверки хранятся в личном деле муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

22. Материалы служебных проверок формируются в дело в следующем порядке:

документ, послуживший основанием для назначения служебной проверки;

письменные объяснения служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка;

письменные объяснения служащих (сотрудников) и иных лиц;

заключение по результатам служебной проверки с данными об ознакомлении с ним служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка;

иные документы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке.

23. Дело с материалами служебной проверки учитывается и хранится в аппарате администрации городского округа Богданович.

Приложение № 1
к Порядку проведения
служебных проверок по фактам
коррупционных проявлений
со стороны лиц, замещающих должности
муниципальной службы
городского округа Богданович

Образец

ОБЪЯСНЕНИЕ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

место рождения _____

место службы и номер служебного телефона _____

Должность _____

по существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее: _____

(содержание вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)

(подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку проведения
служебных проверок по фактам
коррупционных проявлений
со стороны лиц, замещающих должности
муниципальной службы
городского округа Богданович

Образец

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(отказался от дачи объяснений, от ознакомления с заключением, от подписи
в ознакомлении с заключением по результатам служебной проверки)

Подписи лиц, составивших акт:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 201_ г.