



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _01.09.2015г. № _888__

с. Покровское

О проведении служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Неклиновского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район» согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по проведению служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район» согласно приложению № 2.

3. Руководителям органов местного самоуправления и структурных подразделений Администрации Неклиновского района в течение 10 рабочих дней с момента подписания настоящего постановления ознакомить с ним под роспись муниципальных служащих.

4. Постановление Администрации Неклиновского района от 10.08.2009 № 703 «Об утверждении Порядка проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район» признать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

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

**Глава Администрации
Неклиновского район**

В.Ф.Даниленко

ПОРЯДОК

проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основание для принятия решения о проведении служебной проверки по фактам коррупционного проявления со стороны муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район».

1.2. Служебная проверка (далее - проверка) в соответствии с настоящим Порядком проводятся в целях установления обстоятельств, причин и условий коррупционного проявления (далее - проступок), допущенного муниципальным служащим, а также в целях проверки сообщений государственных органов, общественных организаций, средств массовой информации, заявлений граждан, организаций о фактах коррупционных проявлений в действиях муниципального служащего и недостатках в деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район».

1.3. Реализация полномочий органов местного самоуправления тесно связана с потенциальными коррупционными рисками.

К полномочиям, затрагивающим права и свободы граждан и юридических лиц, при осуществлении которых могут возникнуть коррупционные проявления со стороны муниципальных служащих, можно отнести:

- формирование, утверждение бюджета, контроль за его исполнением;
- установление, изменение и отмену местных налогов;
- владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- обеспечение отдельных категорий граждан жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;
- организацию строительства и содержания муниципального жилищного фонда;
- создание условий для жилищного строительства;
- создание условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства;
- утверждение различной градостроительной документации, включая правила землепользования и застройки, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;
- утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа земельных участков для муниципальных нужд, осуществление земельного контроля за использованием земель;
- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- осуществление муниципального контроля;
- проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Организация проведения служебной проверки

2.1. Основанием для принятия решения о проведении служебной проверки является информация о факте (фактах) совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, полученная из одного или нескольких следующих источников:

- личное заявление муниципального служащего о факте коррупционного проявления с его стороны;

- заявление муниципального служащего о факте коррупционного проявления со стороны другого муниципального служащего;

- обращения и заявления граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих;

- материалы, содержащие данные, указывающие на факт коррупционного проявления, поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, от общественных объединений, организаций и граждан;

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

2.2. Решение о проведении служебной проверки принимается работодателем в течение трех рабочих дней после получения информации, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, и в случае, если информация содержит следующие сведения:

- фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны которого допущено коррупционное проявление;

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

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

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

2.3. Решение о проведении служебной проверки оформляется распоряжением Администрации Неклиновского района.

2.4. Проведение служебной проверки поручается комиссии, состав которой определен в приложении № 2.

2.5. Работу комиссии организует председатель (в отсутствие его - заместитель председателя), который несет ответственность за полноту, объективность, правильность и соблюдение сроков проведения проверки.

2.6. Председатель комиссии:

- организует проведение служебной проверки членами комиссии;

- привлекает к участию в служебной проверке специалистов-экспертов, а также представителей комиссии по противодействию коррупции в Администрации Неклиновского района;

- направляет запросы в организации о представлении необходимых документов и информации с целью выяснения обстоятельств, имеющих отношение к проводимой проверке.

2.7. Члены комиссии (председатель комиссии), проводящие служебную проверку, с целью выяснения фактических обстоятельств имеют право:

- знакомиться с соответствующими документами, имеющими отношение к проверке;

- привлекать по согласованию служащих муниципального образования «Неклиновский район» в качестве экспертов или для выполнения в пределах их компетенции разовых поручений в интересах проверки;

- получать консультации и заключения у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

- готовить проекты поручений или запросов в другие организации о предоставлении необходимой информации для выяснения обстоятельств, подлежащих установлению в ходе проверки;

- документально оформлять сведения о совершенном проступке.

2.8. На основании письменного запроса комиссии непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка, обязан в срок, указанный в запросе, предоставить служебную характеристику либо сведения, указанные в запросе.

2.9. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения, ставшие им известны при ее проведении.

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

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

- обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, работодателю, назначившему служебную проверку;

- 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 законом тайну.

3. Порядок проведения проверки

3.1. Члены комиссии, проводящие проверку, непосредственно получают письменные объяснения от муниципального служащего, совершившего проступок. По требованию членов комиссии, проводящих проверку, письменные объяснения обязаны предоставить и другие муниципальные служащие, имеющие отношение к проступку.

3.2. В случае отказа муниципального служащего дать письменное объяснение составляется акт.

3.3. По окончании сбора документов по вопросам, отнесенным к проведению служебной проверки, комиссия осуществляет анализ полученных сведений и готовит заключение о результатах проверки (далее - заключение).

3.4. Заключение по результатам служебной проверки рассматривается и утверждается на заседании комиссии.

3.5. По итогам рассмотрения информации и материалов, полученных в ходе проведения служебной проверки, комиссия может принять одно из следующих решений:

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

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

3.6. В случае принятия комиссией решения, указанного в подпункте 2 пункта 3.5 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.

3.7. 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.

3.8. На основании решения комиссии по результатам проверки в случае допущения муниципальным служащим коррупционного правонарушения работодатель принимает

решение о привлечении его к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Копия решения комиссии по итогам проведения служебной проверки хранится в личном деле муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства
и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева

СОСТАВ КОМИССИИ

по проведению служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район»

- Журавлев В.А. - заместитель главы Администрации Неклиновского района, председатель комиссии
- Куц В.И. - заместитель главы Администрации Неклиновского района, заместитель председателя комиссии
- Свирина Е.Н. - ведущий специалист по обеспечению деятельности комиссии по противодействию коррупции, антитеррористической безопасности, профилактике правонарушений и обеспечению правопорядка, антинаркотической комиссии Администрации Неклиновского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Ховяков А.Д. - первый заместитель главы Администрации Неклиновского района – начальник управления сельского хозяйства
- Склярова Н.А. - начальник Отдела записи актов гражданского состояния Неклиновского района
- Пегушин В.М. - начальник Управления образования Администрации Неклиновского района
- Скляр Э.Е. - начальник Отдела культуры Администрации Неклиновского района
- Чуприна Н.А. - начальник Финансового управления администрации Неклиновского района
- Балабаева О.М. - начальник Управления социальной защиты населения Неклиновского района
- Жертовский Ю.А. - начальник сектора по мобилизационной работе Администрации Неклиновского района
- Кривошапка А.Ф. - Председатель Общественного совета при Администрации Неклиновского района (по согласованию)
- Полякова В.В. - председатель профсоюза работников агропромышленного комплекса Неклиновского района (по согласованию).

Начальник отдела кадровой политики, делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации района

С.В. Богатырева