

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

Об утверждении Порядка организации проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в Администрации города Таганрога, **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Порядок организации проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Таганрога и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

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

4. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленные сроки.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации – управляющего делами Наврата А.В.

Мэр города Таганрога Н.Д. Федянин

Проект постановления вносит
Начальник отдела
муниципальной службы и кадров С.Ю.Синиченко

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Главы Администрации-
Управляющий делами А.В.Наврат

Первый заместитель
Главы Администрации А.Ф.Курьянов

Заместитель Главы Администрации
по вопросам городского хозяйства С.А.Ревко

Заместитель Главы Администрации
по вопросам архитектуры и градостроительства Ю.В.Лакаев

Заместитель Главы Администрации по вопросам
жилищной политики и муниципальной собственности И.Г.Дергилев

Заместитель Главы Администрации
по социальным вопросам Е.В.Липовенко

Председатель комитета социального
анализа, прогнозирования и информации И.Н.Титаренко

Начальник общего отдела Т.Д.Дьяченко

Начальник юридического отдела Е.Л.Громыко

Исп. Шило М.Н., 312718

ПОРЯДОК
проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений
со стороны муниципальных служащих Администрации города Таганрога,
органов Администрации города Таганрога
с правами юридического лица.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федеральных законов от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок организации 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 «Город Таганрог».

1.2. Служебная проверка в соответствии с настоящим Порядком проводится 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 муниципальных служащих Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

1.3. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

1.4. Коррупционным проявлением со стороны муниципального служащего является невыполнение им требований к служебному поведению, выражающееся в совершении им действий (бездействия), связанных с влиянием каких либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению им своих должностных обязанностей, а именно в совершении или содействии в совершении по своей инициативе либо по инициативе третьих лиц одного из следующих деяний:

- злоупотребление служебным положением;
- дача взятки;
- получение взятки;

- злоупотребление полномочиями;
- коммерческий подкуп;
- иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами;
- невыполнение обязанности уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- невыполнение обязанности принятия мер по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и уведомления руководителя о такой возможности.

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:

- уведомление муниципального служащего о факте коррупционного проявления с его стороны;
- уведомление 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, от общественных объединений, организаций и граждан.

2.2. Решение о проведении служебной проверки принимается Мэром города Таганрога в течение трех рабочих дней после получения информации, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, 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. Проведение служебной проверки поручается отделу муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога с участием юридического отдела Администрации города Таганрога привлечением специалистов-экспертов, а также членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

2.4. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога издает распоряжение Администрации города Таганрога о проведении служебной проверки, которое должно содержать:

- основание для ее проведения;
- должность, фамилию, имя, отчество муниципального служащего, в отношении которого назначается служебная проверка;
- состав участников комиссии для проведения служебной проверки;
- указание муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, представить объяснения по фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей.

2.5. Участники комиссии (руководитель комиссии), проводящие служебную проверку, с целью выяснения фактических обстоятельств имеют право:

- знакомиться с соответствующими документами, имеющими отношение к проверке;
- привлекать по согласованию муниципальных служащих Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица 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.

2.6. При наличии оснований в распоряжение о проведении служебной проверки включается пункт о временном отстранении муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности.

2.7. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Мэру города Таганрога, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

2.8. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога осуществляет ознакомление муниципального служащего с распоряжением о проведении служебной проверки под роспись.

При невозможности ознакомления муниципального служащего с распоряжением о проведении в отношении него служебной проверки (отказ от ознакомления, отсутствие на службе) составляется акт, а копия распоряжения направляется по месту проживания муниципального служащего заказным письмом.

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

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

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

- факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- вина муниципального служащего;
- причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

3.2. Структурные подразделения Администрации города Таганрога, органы Администрации города Таганрога с правами юридического лица в рамках служебной проверки обязаны предоставлять запрашиваемые документы (копии документов), материалы, акты, справки, объяснения, заключения в срок, устанавливаемый руководителем служебной проверки.

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

- давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
- знакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.4. Участники служебной проверки вправе получить объяснение в письменной форме от проверяемого лица или иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки.

В случае отказа муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от дачи письменного объяснения об этом составляется акт.

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

3.6. Заключение по результатам служебной проверки рассматривается и утверждается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.7. По итогам рассмотрения информации и материалов, полученных в ходе проведения служебной проверки, Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 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.

3.8. В случае допущения муниципальным служащим коррупционного правонарушения по результатам проверки Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рекомендует Мэру города Таганрога применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.9. Участники служебной проверки обязаны обеспечить сохранность материалов служебной проверки и полученных сведений.

Доступ третьих лиц к делопроизводству, связанному с проведением служебных проверок, разрешается только по указанию руководителя служебной проверки.

3.10. В случае установления в действиях муниципального служащего признаков уголовно наказуемого деяния соответствующая информация подлежит незамедлительному направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией для рассмотрения и принятия решения в порядке статей 144, 145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ

4.1. По результатам служебной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается руководителем и участниками служебной проверки (далее - Заключение).

Вводная часть Заключения содержит дату и номер распоряжения о проведении служебной проверки, состав участников служебной проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалов, фамилии, должности муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, и основание проведения служебной проверки.

Описательная часть Заключения включает в себя период совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, по которому проводится служебная 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.

Резолютивная часть Заключения содержит выводы о виновности (невиновности) муниципального служащего, в отношении которого проведена служебная проверка; предложения о применении (или о неприменении) к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с конкретным указанием вида взыскания, рекомендации предупредительно-профилактического характера.

4.2. В случае если участник служебной проверки не согласен с выводами и (или) содержанием Заключения (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к Заключению.

4.3. Результаты, копии документов служебной проверки направляются на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и хранятся в материалах дела заседания Комиссии.

Заместитель Главы Администрации-
управляющий делами

А.В.Наврат