**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВИТИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ( проект)**

 **\_\_\_\_\_\_.2016 года № \_\_\_\_\_**

**Об утверждении Порядка проведения служебных проверок**

**по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации Витимского городского поселения**

Руководствуясь Федеральными законами от 06 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьями 192, 193, 247 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Витимского](http://docs.cntd.ru/document/453128849) муниципального образования, администрация Витимского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации Витимского городского поселения (далее по тексту - Порядок) (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене нормативно-правовых актов «Витимский вестник» и размещению на официальном сайте администрации Витимского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Н.В.Балуткин

Приложение к постановлению администрации

Витимского городского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_

**Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации Витимского городского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации Витимского городского поселения (далее по тексту - Порядок), разработан в рамках реализации  Федеральных законов от 06 октября 2003 года N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьями 192, 193, 247 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в целях организации работы по проведению служебных проверок в отношении муниципальных служащих администрации Витимского городского поселения (далее по тексту - служащие), за исключением проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в соответствующие перечни.

1.2. Служебная проверка в отношении служащих проводится:

-по решению главы Витимского городского поселения.

-по письменному заявлению служащего, в том числе при уведомлении о фактах обращения к служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Основаниями для проведения служебной проверки являются:

-получение данных о совершении коррупционных правонарушений, в том числе информация, содержащаяся в публикациях средств массовой информации, в письмах, заявлениях юридических или физических лиц.

-обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления служащего о проведении служебной проверки.

1.4. Служебная проверка проводится в целях выявления фактов, обстоятельств, причин неисполнения обязанностей (дисциплинарного проступка), установленных в целях противодействия коррупции, со стороны служащего.

1.5. В процессе служебной проверки необходимо:

1)объективно и всесторонне установить:

-факт совершения дисциплинарного проступка, время, место, обстоятельства его совершения.

-служащего, совершившего дисциплинарный проступок, и лиц, причастных к его совершению.

-деловые качества служащего, совершившего дисциплинарный проступок, коррупционные проявления.

-вину служащего при совершении дисциплинарного проступка или коррупционных проявлений или степень вины каждого служащего, причастного к совершению дисциплинарного проступка и коррупционных проявлений.

-причинно-следственную связь между действиями (бездействием) служащего и наступившими последствиями.

-размер материального ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений.

-обстоятельства, влияющие на степень и характер ответственности служащего, совершившего дисциплинарный проступок, коррупционные проявления.

-отношение служащего к совершенному им дисциплинарному проступку, коррупционным проявлениям и его последствиям.

-причины и условия, которые способствовали совершению дисциплинарного проступка, коррупционным проявлениям.

2) Подготовить предложения о мере ответственности служащего, совершившего дисциплинарный проступок, коррупционные проявления.

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

4) Оформить документально все сведения о дисциплинарном проступке, коррупционных проявлениях согласно настоящему Порядку.

1.6. Под коррупционными проявлениями следует понимать возможные проявления в деятельности служащего тех или иных фактов, свидетельствующих о коррупции.

1.7. Результаты служебной проверки используются для укрепления служебной дисциплины и профилактики коррупционных правонарушений среди служащих, а также устранения в деятельности администрации Витимского городского поселения коррупционных проявлений.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ

2.1. Решение о проведении служебной проверки оформляется распоряжением администрации Витимского городского поселения. Проведение служебной проверки поручается соответствующей комиссии.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители юридической, кадровой служб. Председателем комиссии назначается глава Витимского городского поселения.

2.2. Состав комиссии для проведения служебной проверки, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.3. В состав комиссии не включаются:

1) Служащие, имеющие отношение к совершению дисциплинарного проступка, коррупционным проявлениям.

2) Служащие, прямо подчиненные по службе служащему, имеющему отношение к совершению дисциплинарного проступка, коррупционным проявлениям.

3) Непосредственный руководитель служащего, имеющего отношение к совершению дисциплинарного проступка, коррупционным проявлениям.

В проведении служебной проверки не может участвовать служащий (сотрудник), прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае назначенный для проведения служебной проверки 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.

2.4. По факту совершения служащим дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений или по письменному заявлению служащего организуется подготовка проекта распоряжения администрации Витимского городского поселения о назначении служебной проверки.

2.5. В проекте распоряжения указываются:

1) Основания для проведения служебной проверки.

2) Персональный состав комиссии.

2.6. Служебная проверка назначается не позднее 5 дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений или регистрации заявления служащего о проведении служебной проверки.

Служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть временно, но не более чем на один месяц, отстранен от исполнения должностных обязанностей.

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

1)Факт совершения служащим дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений.

2) Вина служащего.

3) Причины и условия, способствовавшие совершению служащим дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений.

4) Характер и размер вреда, причиненного служащим в результате дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений.

5) Обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления служащего о проведении служебной проверки.

2.8. Контроль за своевременностью и правильностью проведения служебной проверки осуществляет глава Витимского городского поселения.

2.9. 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) служащих (сотрудников), проводящих служебную проверку, должностному лицу, назначившему служебную проверку.

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

2.10. При проведении служебной проверки председатель или член комиссии знакомит служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, с его правами, указанными в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.11. Служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, а также сотрудникам, служащим или работникам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проведения служебной проверки, должно быть предложено дать объяснение (. 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 Акты, составляемые в ходе проведения служебной проверки, регистрируются и заносятся в личное дело служащего.

2.12. 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 .

2.13. В заключении указывают:

1) Повод для проведения служебной проверки, основание (распоряжение администрации), должность, фамилию, инициалы членов комиссии.

2) Сроки проведения служебной проверки.

3) Факты, обстоятельства, время, место, условия совершения дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений.

4)Сведения о служащем, совершившим дисциплинарный проступок, коррупционные проявления.

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

6)Отношение служащего к совершенному дисциплинарному проступку, коррупционным проявления согласно его письменному объяснению.

7)Правовая квалификация дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений.

8)Размер материального ущерба, причиненного в результате совершения дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений, предложения о порядке его возмещения.

9)Предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности служащего, совершившего дисциплинарный проступок, коррупционные проявления.

10)Предложения о проведении в администрации городского округа Верхняя Пышма необходимых предупредительно-профилактических мероприятий.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ

3.1. Результаты служебной проверки оформляются в форме письменного заключения.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются председателем комиссии в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.2. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается главой Витимского городского поселения (либо лицом его замещающего)поселения, другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

3.3. Председатель или член комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения обязан предложить служащему, в отношении которого проводилась служебная проверка, ознакомиться под подпись с заключением по результатам проведения служебной проверки, о чем делается соответствующая запись в заключении. Время нахождения служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае отказа служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением составляется акт (приложение N 2), который приобщается к материалам служебной проверки.

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

1) Документ, послуживший основанием для назначения служебной проверки.

2) Копия распоряжения администрации о назначении служебной проверки.

3) Письменные объяснения служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

4) Письменные объяснения служащих (сотрудников) и иных лиц.

5) Копия заключения по результатам служебной проверки с данными об ознакомлении с ним служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

6) Иные документы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке.

3.6. Дело с материалами служебной проверки учитывается и хранится в администрации Витимского городского поселения .

Приложение N 1
к Порядку проведения служебных проверок
по фактам неисполнения обязанностей,
установленных в целях противодействия
коррупции, муниципальными служащими,
замещающими должности в администрации
Витимского городского поселения

ОБЪЯСНЕНИЕ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_место службы (работы) и номер служебного (рабочего) телефона

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение N 2
к Порядку проведения служебных проверок
по фактам неисполнения обязанностей,
установленных в целях противодействия
коррупции, муниципальными служащими,
замещающими должности в администрации
Витимского городского поселения

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)

Председатель комиссии:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Приложение N 3
к Порядку проведения служебных проверок
по фактам неисполнения обязанностей,
установленных в целях противодействия
коррупции, муниципальными служащими,
замещающими должности в администрации
Витимского городского поселения

ЗАКЛЮЧЕНИЕ  ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ

1. Основание проведения служебной проверки
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается основание и дата принятия решения о проведении служебной проверки)

2. Служебная проверка проводилась Комиссией в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата проведения служебной проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (начата) (окончена)

4. Сведения о муниципальном служащем, в отношении которого проводилась служебная проверка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность муниципального служащего,
в отношении которого проводилась служебная проверка)

5. Краткое описание совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, коррупционных проявлений, причин и условий, способствовавших ихсовершению, характер и размер причиненного вреда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объяснения муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Заключение по результатам служебной проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи) Члены Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_(подпись) (расшифровка подписи)

С заключением ознакомлен(а)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего, в отношении которого
проводилась служебная проверка)