

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от 12.04.2022 № 411

Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

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 администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, включая муниципальных служащих структурных подразделений администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальные служащие, администрация округа).

1.2. Служебная проверка (далее - 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 муниципального служащего и недостатках в деятельности администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. 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 по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- невыполнение обязанностей по принятию мер по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о такой возможности.

2. Организация проведения служебной проверки

2.1. Основанием для принятия решения о проведении служебной проверки является информация о факте коррупционного проявления со стороны муниципального служащего, 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, 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 или 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 представителем нанимателя (работодателем) в течение трех рабочих дней после получения информации о фактах коррупционного проявления из источников, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, 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 информация не содержит сведений, указанных в подпункте первом настоящего пункта, служебная проверка по указанному в ней факту не проводится.

2.3. Решение о проведении служебной проверки оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Распоряжение о проведении служебной проверки должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество, должность лица, в отношении которого должна быть проведена служебная проверка;

2) основания для проведения служебной проверки;

3) сроки проведения служебной проверки.

2.4. Муниципальный служащий, в отношении которого издано распоряжение о проведении служебной проверки, должен быть ознакомлен с данным распоряжением в течение трех дней со дня его подписания.

2.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

В исключительных случаях (при отсутствии лиц или документов, которые могут существенно повлиять на результаты и выводы проверки, в случае необходимости получения информации из другого органа, отдаленных населенных пунктов, а также в связи с пребыванием лица, в отношении которого проводится проверка, в отпуске или на лечении) срок проведения служебной проверки может быть продлен главой свыше 90 дней, но не более чем на один месяц.

2.6. Проведение служебной проверки поручается комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – комиссия).

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

2.8. Председатель комиссии:

- организует проведение служебной проверки членами комиссии;
- привлекает к участию в служебной проверке специалистов-экспертов;
- направляет запросы в организации о представлении необходимых документов и информации с целью выяснения обстоятельств, имеющих отношение к проводимой проверке.

2.9. 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 администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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, представителю нанимателя (работодателя), 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.

2.13. 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 распоряжением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

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:

- 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.

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, представителю нанимателя (работодателя).

3.7. Представитель нанимателя (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 соответствующие органы, в том числе 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.