

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Федоровского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.11. 2015г. № 121 с. Федоровка**

**О проведении служебных проверок**

**по фактам коррупционных проявлений**

 **со стороны муниципальных служащих**

**муниципального образования**

**«Федоровское сельское поселение»**

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 Федоровского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих муниципального образования «Федоровское сельское поселение» согласно приложения № 1.

2. Утвердить состав комиссии по проведению служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих муниципального образования «Федоровское сельское поселение» согласно приложения № 2.

 3. Специалисту по кадровой работе Администрации Федоровского сельского поселения в течение 10 рабочих дней с момента подписания настоящего постановления ознакомить с ним под роспись муниципальных служащих.

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

5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Федоровского**

**сельского поселения В. Н. Гринченко**

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 Федоровского сельского поселения

 27.11. 2015г. № 121

ПОРЯДОК

проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Федоровское сельское поселение»

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 муниципальном образовании «Федоровское сельское поселение».

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 муниципального образования «Федоровское сельское поселение».

 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 эксплуатации 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 Федоровского сельского поселения.

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

2.5. Работу комиссии организует председатель (в отсутствии 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 Федоровского сельского поселения;

 - 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 «Федоровское сельское поселение» 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.

 Приложение № 2

 к постановлению Администрации

 Федоровского сельского поселения

27.11. 2015г. № 121

СОСТАВ КОМИССИИ

по проведению служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих муниципального образования «Федоровское сельское поселение»

 Гринченко В.Н. - глава Администрации Федоровского сельского поселения, председатель комиссии

Гончарова Т.В. – начальник отдела экономики и финансов Администрации Федоровского сельского поселения, заместитель председателя комиссии

Бельц Н.А. - специалист 1 категории Администрации Федоровского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Железняк Л.Н. – ведущий специалист Администрации Федоровского сельского поселения;

Зеленская Е.В. – ведущий специалист Администрации Федоровского сельского поселения

Петрова Н.В. - Директор МБОУ Федоровской СОШ (по согласованию).