



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.10.2018 года №197-Р

**О комиссии по проведению служебных расследований фактов склонения муниципальных служащих Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района к совершению коррупционными правонарушениями**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитывая распоряжение Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района от 30 марта 2016 г. № 55-Р (в редакции распоряжения от 30.10.2018 № 196-Р) «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений», в целях предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по проведению служебных расследований фактов склонения муниципальных служащих Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района к коррупционным правонарушениями.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Наволокского городского поселения



В.В.Иванов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о комиссии по проведению служебных расследований фактов склонения муниципальных служащих Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района к коррупционным правонарушениям**

1. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности комиссии по проведению служебных расследований фактов склонения муниципальных служащих Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района к коррупционным правонарушениям (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется

Конституцией Российской Федерации;

федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;

Уставом Ивановской области, законами Ивановской области, указами Губернатора Ивановской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ивановской области и иными нормативными правовыми актами Ивановской области в сфере противодействия коррупции;

правовыми актами Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются рассмотрение уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района (далее - муниципального служащего) к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проведение соответствующих служебных проверок, принятие решения по их результатам.

4. Проверка назначается Главой Наволоцкого городского поселения путем издания распоряжения Главы Наволоцкого городского поселения на основании:

уведомления муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Распоряжение Главы Наволоцкого городского поселения о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии с указанием ее председателя, секретаря;

сроки проведения проверки.

5. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения Главы Наволокского городского поселения о проведении проверки под роспись с проставлением даты ознакомления.

6. В состав Комиссии могут включаться муниципальные служащие Администрации Наволокского городского поселения по согласованию с Главой Наволокского городского поселения.

7. В состав Комиссии не могут включаться муниципальные служащие при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка.

8. При наличии близкого родства с муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводится проверка, муниципальный служащий, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения Главы Наволокского городского поселения о проведении проверки обратиться к Главе Наволокского городского поселения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

9. Глава Наволокского городского поселения в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления муниципального служащего об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия муниципального служащего в проведении проверки.

Решение Главы Наволокского городского поселения принимается в форме резолюции на заявлении муниципального служащего об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения Главы Наволокского городского поселения о проведении проверки.

10. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней со дня получения Главой Наволокского городского поселения уведомления муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения Главы Наволокского городского поселения о проведении проверки.

11. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

12. Комиссия вправе:

предлагать муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя председателя Комиссии, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов Администрации Наволокского городского поселения, иных организаций и учреждений по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные муниципальные, государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

13. Комиссия обязана:

соблюдать права муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом Главе Наволокского городского поселения;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

14. Муниципальный служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, в установленном порядке;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

15. Результаты проверки сообщаются Главе Наволокского городского поселения, к которому поступило уведомление муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в форме письменного заключения (далее -

заклучение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и другими ее членами.

16. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы председателя Комиссии и членов Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;

сроки проведения проверки.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению:

факт обращения к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

факт уведомления;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к муниципальному служащему.

Резолютивная часть должна содержать:

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

17. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

18. Копия распоряжения Главы Наволокского городского поселения о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего.

19. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения Главы Наволокского городского поселения о проведении проверки;

объяснения муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

20. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в Администрации Наволокского городского поселения.