



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ, ЗЕМЕЛЬНЫХ И
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ОХИНСКИЙ»

п р и к а з

от 17.01.2024

№ 21-П

Об утверждении Порядка проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента
архитектуры, земельных и
имущественных отношений
администрации муниципального
образования городской округ
«Охинский»

Д.В. Терехин

Утвержден
приказом департамента архитектуры,
земельных и имущественных
отношений администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 17.01.2024 № 21-П

ПОРЯДОК

проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский»

1. Настоящий Порядок проведения служебных проверок по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Порядок) определяет основания для принятия решений о проведении служебной проверки по фактам коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих департамента архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – департамент), и порядок проведения служебной проверки.

2. Служебные проверки в соответствии с настоящим Порядком проводятся в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в департаменте (далее - муниципальные служащие).

3. Фактами коррупционных проявлений является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению следующих деяний, совершаемых, в том числе от имени или в интересах юридического лица:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;

6) 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.

4. Основанием для принятия решения о проведении служебной проверки является информация о факте коррупционного проявления, полученная директором департамента 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, от общественных объединений, организаций или граждан;
- сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на факт коррупционного проявления.

5. Решение о проведении служебной проверки принимается директором департамента на основании информации о фактах коррупционного проявления из источников, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, в форме поручения в течение трех дней после получения информации, 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;

3) данные об источнике информации о факте коррупционного проявления. В случае если информация не содержит сведений, указанных в части первой настоящего пункта, служебная проверка по указанному в ней факту не проводится.

6. Служебная проверка проводится специалистом по кадрам в порядке, установленном настоящим Порядком. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

7. Муниципальный 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) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, работодателю, назначившему служебную проверку;

3) знакомиться 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 федеральным законом тайну.

8. При проведении служебной проверки специалист по кадрам знакомит муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, с его правами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка.

9. 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 приказом председателя комитета.

10. Решение о направлении материалов служебной проверки в комиссию администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и отраслевых (функциональных) органов администрации, руководителей органов местного самоуправления городского округа «Охинский», руководителей муниципальных учреждений (предприятий) городского округа «Охинский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) принимается директором департамента в течение трех дней после получения материалов от специалиста по кадрам для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов.

11. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, а также материалов, полученных в ходе проведения служебной проверки, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. Факт коррупционного проявления с его стороны не подтверждается;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

Допустил коррупционное проявление, со своей стороны.

12. В случае принятия Комиссией решения, указанного в подпункте «б» пункта 11 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 директору департамента.

13. Директор департамента 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.

14. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которого были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение об

осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

15. В случае увольнения (прекращения полномочий) муниципального служащего, на которого были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

16. В случаях, предусмотренных пунктами 14. и 15., материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной пунктами 14. и 15., и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, указанного в пунктах 14. и 15., направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации

17. Копия решения Комиссии по итогам проведения служебной проверки хранится в личном деле муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.