

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД АРГУН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ г. АРГУН**

**366287,Чеченская республика, г. Аргун ул. Кадырова 62б, тел/факс 8(87147) 2-23-32**

**Двенадцатое заседание Совета депутатов муниципального образования г.Аргун второго созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 08 2012г. № 61

**Об утверждении Положения о порядке проведения**

**служебных проверок в отношении муниципальных**

**служащих, замещающих должности муниципальной**

**службы в органах местного самоуправления города Аргун,**

**и руководителей муниципальных предприятий**

**и учреждений.**

 В соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26.06.2007г. № 36-рз « О муниципальной службе в Чеченской Республике», Совет депутатов г.Аргун

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местном самоуправления города Аргун, и руководителей муниципальных предприятий и учреждений.
2. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов г.Аргун по вопросам укрепления законности, правопорядка и развитию местного самоуправления и депутатской этики.
3. Данное решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию в городской газете «Аргун».

Глава города Аргун Р.С. Башаев

 Утверждено

решением Совета

депутатов г. Аргун

от 30.08.12г. № 61

(внесены изменения

решением Совета

депутатов г.Аргун

от 25.10.2012г.№82)

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Аргун, и руководителей муниципальных предприятий и учреждений.**

**1.     Общие положения.**

* 1. Настоящее Положение разработано в целях реализации

Национального плана противодействия коррупции, Концепции административной реформы в Российской Федерации, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005г.

№ 1789-р, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 26.06.2007г. № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике».

        1.2.  Настоящее Положение определяет  порядок проведения служебных проверок в местном самоуправлении муниципального образования город Аргун и регламентирует работу Комиссии по проведению служебных проверок.

         1.3. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления (далее - Комиссия) создана в целях проведения комплекса мероприятий для установления и проверки факта нарушения муниципальными служащими и руководителями муниципальных предприятий и учреждений ( далее - лица в отношении которых проводится служебная проверка)  требований действующего законодательства, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления   муниципального образования город Аргун, а также в целях осуществления контроля за соблюдением указанными должностными лицами профессиональной этики.

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

         - факт совершения дисциплинарного проступка, противоправного действия (бездействия);

         - вина лиц, в отношении которых проводится служебная проверка;

         - причины и условия, способствовавшие совершению  лицом, в отношении которого проводится служебная проверка, дисциплинарного проступка, противоправного действия (бездействия);

         - характер и размер вреда, причиненного в результате дисциплинарного проступка, противоправного  действия (бездействия);

 **2. Полномочия Комиссии и права лиц, в отношении которых проводится служебная проверка**

2.1. Комиссия вправе:

         - предлагать лицам,  в отношении которых проводится служебная проверка, а также муниципальным служащим, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах  совершения дисциплинарного проступка, противоправного действия (бездействия),  давать письменное объяснение на имя председателя Комиссии, а также иную информацию по существу вопросов служебной проверки;

         - получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

         - направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) во все структурные подразделения, отраслевые органы муниципального образования город Аргун, государственные  и иные органы, организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам служебной проверки.

         2.2. Комиссия обязана:

         - соблюдать права лиц,  в отношении которых проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке;

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

         - соблюдать сроки и обеспечивать объективность  проведения служебной проверки;

         - проводить служебную проверку в полном объёме.

         2.3. Лица, в отношении которых проводится служебная проверка, имеют право:

         - давать устные и письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

         - обжаловать решения  и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих  служебную проверку,  Мэра города Аргун или заместителя Мэра города Аргун, курирующего соответствующее подразделение, в суде в установленном законом порядке;

         - 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.

         2.4. В ходе служебной проверки муниципальным правовым актом представителя нанимателя лицо, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно (но не более чем на 1 месяц),  до решения вопроса о его  дисциплинарной ответственности, отстранено от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания.

 **3. Основания и порядок проведения служебной проверки.**

         3.1. Служебная проверка проводится по распоряжению Мэра города Аргун.

         3.2. Основанием назначения служебной проверки являются:

         - представления правоохранительных органов (прокуратуры, органов

следствия и дознания, государственной налоговой службы) и иных уполномоченных  законом государственных органов;

         - частное определение суда;

         - выявление фактов, свидетельствующих о совершении лицами, указанными в п.1.3. настоящего Положения, противоправных действий, (бездействий),дисциплинарных проступков;

         - обращение муниципального служащего, руководителя муниципального предприятия, учреждения, о назначении в отношении него служебной проверки.

         3.3. Инициаторами проведения служебных проверок выступают:

         - правоохранительные органы ( прокуратура, органы следствия и дознания, государственная налоговая служба) и иные уполномоченные законом государственные органы;

         - суды;

         - Глава муниципального образования город Аргун, Мэр города Аргун;

         - заместители Мэра города Аргун;

         - руководители  отраслевых органов и структурных подразделений муниципального образования город Аргун, в случае если им  стали известны факты, свидетельствующие о совершении лицами, указанными в п.1.3. настоящего Положения, противоправных действий (бездействий), дисциплинарных проступков.

         - муниципальный служащий, руководитель муниципального предприятия или учреждения.

         Подготовка распоряжения о проведении служебной проверки поручается секретарю Комиссии по резолюции Мэра города Аргун на обращение инициатора  проведения служебной проверки, содержащей сведения о наличии оснований для ее проведения.

         Распоряжение о проведении служебной проверки должно содержать:

         - фамилию, имя, отчество должностного лица, в отношении которого должна быть проведена служебная проверка;

         - основание для проведения служебной проверки;

         - сроки проведения служебной проверки в соответствии с действующим законодательством.

         3.4. Распоряжение о проведении служебной проверки направляется в Комиссию в день его подписания. Комиссия в течение 10 дней со дня принятия распоряжения осуществляет проверку информации и материалов. В случае, если для проведения проверки необходимо получение дополнительных материалов, срок проведения служебной проверки может быть продлён по решению председателя Комиссии до 30 дней.

         3.5. Дата, время и место  заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора всех материалов, необходимых для проведения служебной проверки.

         Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за  три рабочих дня до дня заседания.

         Комиссия вправе приглашать на свое заседание иных лиц и заслушивать их или рассматривать их письменные объяснения.

         3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

         3.7. Заседание  Комиссии проводится в присутствии лиц, в отношении которых проводится служебная проверка. Заседание  Комиссии переносится, если лицо, в отношении которого проводится служебная проверка, не может участвовать в заседании по уважительной причине (временная нетрудоспособность, нахождение в отпуске, командировке).  На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

         3.8. Заседание Комиссии открывается выступлением члена комиссии, докладывающего материалы служебной проверки.

         3.9. После оглашения материалов служебной проверки заслушивается заместитель Мэра города Аргун, курирующий соответствующее структурное подразделение, отраслевой орган или руководитель структурного подразделения, отраслевого органа.

         3.10. После выступления заместителя Мэра города Аргун , курирующего соответствующее структурное подразделение, отраслевой орган,  или руководителя структурного подразделения, отраслевого органа,  заслушиваются объяснения лиц, в отношении которых проводится служебная проверка, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

         3.11. Для сбора дополнительных материалов и приглашения иных лиц  для дачи пояснений в заседании Комиссии может быть объявлен перерыв.

         3.12. После изучения материалов и заслушивания объяснений заинтересованных лиц Комиссия принимает решение.

         3.13. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.  При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**4. Оформление результатов служебной проверки**

         4.1. По итогам проведения служебной проверки Комиссия может принять одно из следующих решений:

         - прекратить служебную проверку в связи с отсутствием  факта совершения дисциплинарного проступка, противоправного действия (бездействия);

         - рекомендовать наложить на лицо, в отношении которого проводилась служебная проверка, дисциплинарное взыскание;

         - направить материалы служебной проверки в правоохранительные органы.

         4.2. Результаты служебной проверки сообщаются Мэру города Аргун,  назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения

 (далее- заключение) с указанием даты его составления в течение трёх дней с момента заседания Комиссии. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии, членами Комиссии.

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

         Вводная часть должна содержать:

         - состав  Комиссии ( с указанием наименования должностей, фамилий и инициалов председателя Комиссии и членов Комиссии);

         - основания для проведения служебной проверки;

         - информацию о фамилии, имени, отчестве, должности лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, периоде службы в замещаемой должности муниципальной службы и стаже муниципальной службы.

         В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие  установлению в соответствии с  пунктом 1.4. настоящего Положения, а также должна быть изложена позиция лица, в отношении которого проводилась служебная проверка.

         Резолютивная часть должна содержать принятое Комиссией решение.

         4.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения  представительного органа работников.

         Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - два года со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

         4.5. Председатель Комиссии или член Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит лицо, в отношении которого проводилась служебная проверка, с заключением и другими материалами по результатам служебной проверки под роспись.

         Время нахождения лица, в отношении и которого проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

         В случае отказа лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет акт и приобщает его к материалам служебной проверки.

         4.6. Копия правового акта о проведении служебной проверки и заключение по результатам служебной проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

         4.7. Материалы служебной проверки формируются в дело о проведении служебной проверки в следующем порядке:

         - документ, послуживший основанием для назначения служебной проверки, с резолюцией Мэра города Аргун о её назначении;

         - копия распоряжения Мэра города Аргун о проведении служебной проверки;

         - объяснения лица, в отношении которого проводилась служебная проверка;

         - объяснения муниципальных служащих и иных лиц;

         - иные документы, имеющие отношение к проведённой служебной проверке;

         - копия заключения по результатам служебной проверки с данными об ознакомлении с ним лица, в отношении которого проводилась служебная проверка.

         4.8. Дело с материалами служебной проверки учитывается и хранится в  общем отделе  мэрии города Аргун и может выдаваться только с разрешения Мэра города Аргун, назначившего служебную проверку.

         4.9. Срок хранения дела с момента служебной проверки равен сроку хранения личного дела лица, в отношении которого проводилась служебная проверка.