Российская Федерация

Ростовская область

Администрация Семикаракорского городского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.01.2022 г. Семикаракорск № 13

Об утверждении Порядка проведения проверок

муниципальных служащих Администрации Семикаракорского

городского поселения на предмет их аффилированности

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях совершенствования мер по профилактике коррупционных правонарушений**:**

1. Утвердить Порядок проведения проверок муниципальных служащих Администрации Семикаракорского городского поселения на предмет их аффилированности согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Назначить ответственным за проведение мониторинга персональных данных муниципальных служащих по выявлению фактов их аффилированности главного специалиста по работе с обращениями граждан, кадрами и взаимодействию с депутатами Администрации Семикаракорского городского поселения Паршину Н.П..
3. Назначить ответственным за проведение анализа персональных данных муниципальных служащих по выявлению фактов их аффилированности:
   1. Главного специалиста по правовой работе Администрации Семикаракорского городского поселения Студеникина И.А.;
   2. Главного специалиста по работе с обращениями граждан, кадрами и взаимодействию с депутатами Администрации Семикаракорского городского поселения Паршину Н.П..

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его издания.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Семикаракорского городского поселения по социальному развитию и организационной работе Юсину Г.В.

Глава Администрации

Семикаракорского

городского поселения А.Н. Черненко

Распоряжение вносит:

Зам. главы Администрации Семикаракорского

городского поселения по социальному развитию

и организационной работе Г.В. Юсина

Исп. Паршина Н.П.

Приложение

к распоряжению

Администрации

Семикаракорского

городского поселения

от 27.01.2022 № 13

### ПОРЯДОК

### проведения проверок муниципальных служащих

### Администрации Семикаракорского городского поселения

### на предмет их аффилированности

### I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения проверок муниципальных служащих Администрации Семикаракорского городского поселения (далее - муниципальных служащих), на предмет аффилированности разработан в целях совершенствования мер по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Семикаракорского городского поселения.

1.2. Порядок устанавливает процедуру и сроки проведения ответственным работы по мониторингу персональных данных муниципальных служащих по выявлению фактов их аффилированности, проверок муниципальных служащих на предмет их аффилированности (далее - Проверка).

Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

Аффилированность - наличие между лицами отношений связанности. Аффилированность на муниципальной службе возникает в том случае, если при выполнении должностных обязанностей у муниципального служащего возникла или может возникнуть личная заинтересованность, связанная с близкими родственниками или иными лицами;

Аффилированные лица - это физические и юридические лица, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, и способные оказывать влияние на надлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей.

Иные понятия, применяемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в котором они определены [Федеральными законами](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.3. Предметом Проверки является выявление фактов несоблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, при осуществлении своих должностных обязанностей, а так же закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

### 

### II. Порядок проведения Проверок

2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

2.1.1. Плановые Проверки:

2.1.1.1. Проводятся 1 раз в год в отношении муниципальных служащих для выявления аффилированности на муниципальной службе при выполнении ими должностных обязанностей:

- ответственный за проведение мониторинга персональных данных муниципальных служащих по выявлению фактов их аффилированности, готовит распоряжение Администрации Семикаракорского городского поселения и проводит сбор информации;

- муниципальные служащие заполняют информацию о лицах, способных повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей.

2.1.1.2. Проводятся ежеквартально в течение года в отношении муниципальных служащих для выявления фактов несоблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов, установленных действующим законодательством Российской Федерации, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

При осуществлении закупок, председатель Единой комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд Администрации Семикаракорского городского поселения своевременно предоставляет письменную информацию об участниках закупки.

2.1.2. Внеплановая Проверка может быть проведена в случае поступления в Администрацию Семикаракорского городского поселения информации о нарушении муниципальными служащими действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе в части урегулирования конфликта интересов, от правоохранительных органов, работодателя (представителя нанимателя) и иных лиц.

2.2. Основанием для начала проведения внеплановой Проверки муниципального служащего, в отношении которого назначается проверка является распоряжение Администрации Семикаракорского городского поселения, которое готовится ответственным за проведение мониторинга персональных данных муниципальных служащих по выявлению фактов их аффилированности и направляется муниципальному служащему, в отношении которого назначена проверка, не позднее чем за 14 календарных дней до даты начала Проверки.

Проверка проводится в срок, установленный правовым актом о Проверке, но не более 30 рабочих дней с даты начала Проверки.

В случае необходимости, срок проверки может быть продлен на 15 рабочих дней путем внесения изменений в правовой акт о Проверке.

2.3. Проверка проводится посредством запроса у муниципального служащего, в отношении которого проводится Проверка, необходимых для проведения Проверки документов и сведений.

Документы могут также запрашиваться у руководителя структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий.

Документы, необходимые для проведения Проверки, представляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

2.4. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится Проверка, вправе давать устные и письменные пояснения в ходе проведения Проверки.

### III. Оформление итогов Проверки

3.1. По итогам проведения Проверки в срок, не превышающий 10 рабочих дней, ответственным за проведение анализа персональных данных муниципальных служащих по выявлению фактов их аффилированности, осуществляется подготовка заключения проверки.

3.2. Заключение подписывается ответственным за проведение анализа персональных данных муниципальных служащих по выявлению фактов их аффилированности и направляется работодателю (представителю нанимателя) муниципального служащего, в отношении которого проводилась Проверка, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его подписания, для сведения и устранения причин аффилированности (в случае их выявления).

Заместитель главы Администрации

Семикаракорского городского поселения

по социальному развитию и

организационной работе Г.В. Юсина