

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.07.2015г. п. Шапкино № 14-п

**Об утверждении Порядка увольнения**

**(освобождения от должности) в связи с**

**Утратой доверия муниципальных служащих**

**Администрации Шапкинского сельсовета**

В соответствии с ч.2 ст. 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапкинский сельсовет согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете Шапкинский вестник.

И. о главы Шапкинского сельсовета Н.А. Наконечная

Приложение

**ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДОЛЖНОСТИ) В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШАПКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

1. Настоящий Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия муниципальных служащих администрации муниципального образования Шапкинский сельсовет (далее также-Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий при увольнении (освобождении от должности) муниципальных служащих в связи с утратой доверия.
3. Муниципальные служащие подлежат увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в следующих случаях, предусмотренных частью 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. От 30.03.2015) «О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. Непринятые муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
6. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;
7. Участие муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;
8. Осуществление муниципальным служащим предпринимательской деятельности;
9. Вхождение муниципального служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
10. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 3 настоящего Порядка.
	1. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия муниципальных служащих принимается работодателем по результатам проверки.
11. Проверка случаев, предусмотренных пунктом 3настоящего Порядка, проводится (например – кадровой службой, комиссией)(далее – уполномоченное лицо).

Проверка уполномоченным лицом проводится на основании решения представителя нанимателя (работодателя), принимаемого при поступлении в органы местного самоуправления информации, содержащей сведений о совершении муниципальными служащими нарушений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

А) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

Б) вина муниципального служащего;

В) причины и условия, способствовавшие совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

Г) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате коррупционного правонарушения.

Муниципальный служащий при проведении проверки имеет право:

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

-обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку;

-ознакомиться по окончании проверки с докладом и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении. Днем завершения проверки считается день подписания доклада о результатах проверки.

По окончании проверки уполномоченным лицом подготавливается доклад, который направляется представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку.

В докладе указываются:

-дата и номер правового акта представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки, состав участников проверки (с указанием должности, инициалов, фамилии), инициалов, фамилии, должности муниципального служащего и основание проведения проверки;

-период совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, по которому проводится проверка, факты и обстоятельства его совершения, с указанием нарушенного нормативного правового акта, к каким последствиям привели нарушения, сумма причиненного бюджету ущерба (при наличии), какие приняты меры по возмещению ущерба бюджету, а также наличие или отсутствие вины в действии (бездействии) муниципального служащего;

-выводы о виновности ( невиновности) муниципального служащего, об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение или о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

-рекомендации предупредительно-профилактического характера;

-предложения о представлении материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Доклад подписывается лицом, проводившим проверку, другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

В случае, если в докладе определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают совершение коррупционного правонарушения муниципальным служащим, представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает решение об отсутствии коррупционного правонарушения.

В случае если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о совершении коррупционного правонарушения муниципальным служащим, доклад должен содержать одно из следующих предложений:

-о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

-о направлении доклада в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления доклада принимает одно из следующих решений:

-применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

-представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Решения представителя нанимателя (работодателя) подтверждаются резолюцией на докладе или на официальном бланке.

1. При рассмотрении и принятии решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия:
2. Должны быть обеспечены:

-заблаговременное получение муниципальным служащим уведомления о дате, времени и месте рассмотрения результатов проверки, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;

-представление муниципальному служащему возможности дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия;

 2) должны учитываться:

 -характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;

 -соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законодательством;

 - предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим, своих должностных обязанностей.

Непредставление муниципальным служащим письменного объяснения не исключает возможности принятия решения об освобождении его от должности в связи с утратой доверия.

1. Решение об увольнении (освобождении от должности) муниципального служащего, в связи с утратой доверия применяются не позднее 1 месяца со дня представления документов, являющихся основанием для проведения проверки, представителю нанимателя (работодателю), не считая следующих периодов:

А) периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, на которого налагается взыскание за коррупционное правонарушение, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда за ним сохраняется место работы (должность)

Б) времени проведения проверки;

В)времени рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание за коррупционное правонарушение должно быть применено не позднее 6 месяцев со дня представления документов, являющихся основанием для проведения проверки.

1. В распоряжении об увольнении (освобождении от должности) муниципального служащего, в связи с утратой доверия в качестве основания указывается соответствующий случай, предусмотренный частью 2 статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ», описание допущенного нарушения.
2. Копия распоряжения об увольнении в связи с утратой доверия с указанием нарушения и нормативных правовых актов, положения которых нарушены муниципальным служащим, вручается ему под роспись на следующий день со дня принятия распоряжения. Если муниципальный служащий отказывается от ознакомления с распоряжением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.
3. Увольнение в связи с утратой доверия является увольнением по инициативе работодателя. В связи с этим, в распоряжении об увольнении и и трудовой книжке подлежит указывать п. 7.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
4. В случае если муниципальный служащий не согласен с решением об увольнении (освобождении от должности), он вправе обжаловать данное решение в установленном действующим законодательством порядке.