|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ** **ХАКАС РЕСПУБЛИКА**  **АUБАН ПИЛТIРI АЙМАХ**  **ВЕСЕННЕНСКАЙ ААЛ ЧJБI**  **УСТАU-ПАСТАА** | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** **РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**  **УСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ВЕСЕННЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2015г. с.Весеннее № 110-п

**Об утверждении Порядка увольнения лиц,**

**замещающих муниципальные должности,**

**в связи с утратой доверия**

На основании ст. 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции" (с последующими изменениями), руководствуясь Уставом муниципального образования Весенненский сельсовет, Администрация Весенненского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок увольнения лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия согласно приложению.

2. Специалисту 1 категории Администрации Весенненского сельсовета Реукиной Н.В. ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Весенненского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

Весенненского сельсовета В.В. Иванов

Приложение

к постановлению Администрации

Весенненского сельсовета

от 31.12.2015г. № 110-п

**Порядок**

**увольнения лиц, замещающих муниципальные должности,**

**в связи с утратой доверия**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру увольнения лица, замещающего муниципальную должность, или муниципального служащего, в Администрации Весенненского сельсовета в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

5) вхождения лица 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.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

3. Основанием для проведения служебного расследования для установления факта неисполнения обязанностей или несоблюдения ограничений муниципальным служащим, лицом, замещающим должность муниципальной службы, указанным в пунктах 1, 2 настоящего Порядка, является служебная записка работника Администрации Весенненского сельсовета или письменная информация иного лица, направленная в адрес Главы Весенненского сельсовета.

В течение трех дней после поступления служебной записки от работников Администрации Весенненского сельсовета или письменной информации от иных лиц, Главой Весенненского сельсовета создается комиссия по служебному расследованию, которая формируется из компетентных и не заинтересованных в исходе разбирательства работников Администрации Весенненского сельсовета, состав которой утверждается распоряжением Главы Весенненского сельсовета.

Служебное расследование проводится комиссией на основании служебной записки или письменной информации, в которой указываются:

- фамилия, имя, отчество работника (лица), обнаружившего данные действия;

- обстоятельства, при которых совершались действия;

- дата и время события.

В ходе служебного расследования муниципальный служащий, в отношении которого ведется расследование, представляет в комиссию объяснения в течение двух рабочих дней с момента требования. В случае отказа от представления объяснений или непредставления объяснений составляется акт, который подписывается членами комиссии.

По результатам внутреннего расследования принимается решение комиссии, в котором указываются:

- действия, которые совершил работник и которые дают работодателю основания для утраты доверия к нему;

- обстоятельства совершения таких действий;

- степень вины работника;

- мера наказания лица, совершившего виновные действия.

Работник, в отношении которого проводилось расследование, в обязательном порядке должен быть ознакомлен с решением комиссии под роспись. В случае его отказа или уклонения от подписи, составляется соответствующий акт, который подписывается членами комиссии.

Работодатель, руководствуясь решением комиссии по служебному расследованию, в случае подтверждения в ходе служебного расследования несоблюдения ограничений или неисполнения обязанностей, указанных в пунктах 1,2 настоящего Порядка, выносит дисциплинарное взыскание в форме увольнения и расторгает трудовой договор с муниципальным служащим (лицом, замещающим должность муниципальной службы) на основании п. 14 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с утратой доверия.

* + 1. Решение об увольнении в связи с утратой доверия принимается представителем нанимателя не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения её материалов комиссией. При этом решение об увольнении в связи с утратой доверия должно быть принято не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.