

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06 мая 2024 г. №12**

**«Об утверждении Порядка увольнения (освобождения)
муниципальных служащих Администрации
Миленинского сельсовета Фатежского района,
в связи с утратой доверия»**

В соответствии с Федеральным законом от 02. 03. 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Федеральным законом от 10.07.2023 №286-ФЗ внесены изменения в ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом МО «Миленинский сельсовет» Фатежского района Курской области, на основании предложения прокурора Фатежского района Курской области от 30.11.2023 №117-2023 «О разработке и принятии муниципальных правовых актов», на основании протеста прокуратуры Фатежского района от 27.03.2024 №21-2024 Администрация Миленинского сельсовета Фатежского района, постановляет:

1. Утвердить Порядок увольнения (освобождения) муниципальных служащих Администрации Миленинского сельсовета Фатежского района, в связи с утратой доверия (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Миленинского сельсовета Фатежского района Курской области от 21 декабря 2023 года №85 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения) муниципальных служащих Администрации Миленинского сельсовета Фатежского района, в связи с утратой доверия»».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на информационном сайте Администрации Миленинского сельсовета Фатежского района.

Глава Миленинского сельсовета
Фатежского района

Е.В.Емельянова

Приложение №1
Утверждено
постановлением Администрации
Миленинского сельсовета Фатежского района
от 06 мая .2024 года №12
«Об утверждении Порядка
увольнения (освобождения)
муниципальных служащих
Администрации Миленинского сельсовета
Фатежского района,
в связи с утратой доверия»

ПОРЯДОК увольнения (освобождения) муниципальных служащих Администрации Миленинского сельсовета Фатежского района, в связи с утратой доверия

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 27.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального «Миленинский сельсовет» Фатежского района Курской области» и распространяется на муниципальных служащих Администрации Миленинского сельсовета Фатежского района (далее – муниципальный служащий).

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

1) непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) непредставления 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, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений, если иное не установлено федеральными законами;

3) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческих организаций, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления предпринимательской деятельности;

5) вхождения в состав органов управления, попечительских 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;

6) в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

7) физическое лицо, в отношении которого настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном настоящей статьей. Соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено физическим лицом не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия представителем нанимателя мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему муниципальный служащий.

3. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются муниципальным органом, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4. Процедура увольнения в связи с утратой доверия.

При проведении процедуры увольнения в связи с утратой доверия, работодатель должен соблюдать порядок предусмотренный ст. 193 ТК РФ:

- обнаружение и фиксация виновных действий работника;
- служебное расследование; получение письменного объяснения работника;
- акт о результатах служебного расследования;
- издание приказа;
- увольнение.

4.1. Работодатель фиксирует факт совершения виновных действий в виде служебной записки или докладной, поскольку унифицированная форма отсутствует.

4.2. Работодатель распоряжением создает комиссию для проведения служебной проверки в составе не менее трех человек. В распоряжении фиксируется дата, цель создания комиссии, ее полномочия, срок ее деятельности, Ф.И.О. и должности сотрудников, входящих в ее состав. Члены комиссии знакомятся с распоряжением под подпись (приложение №1).

4.3. Комиссия устанавливает факт совершения виновных действий, время, место, способ, стоимость ущерба, устанавливает конкретного виновного и степень его вины, хранит материалы своего расследования.

4.4. Работодатель требует от сотрудника письменное объяснение, которое предоставляется в течение двух рабочих дней. При наличии конфликта сотрудника необходимо письменно уведомить о необходимости дать

объяснение. При отсутствии объяснений руководитель составляет акт об отказе их предоставить. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

4.5. Комиссия фиксирует в акте результаты расследования. Унифицированная форма данного документа отсутствует. Кроме результатов и выводов о виновности, акт содержит предложения о мере наказания сотрудника (при наличии доказательств вины). Все члены комиссии подписывают акт.

4.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора. В случае когда невозможно довести до сведения работника или работник оказывается ознакомится с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (ч. 2 ст. 84.1 ТК РФ).

4.7. Работодатель увольняет сотрудника по утрате доверия: не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка (болезнь или отпуск не включаются в подсчет срока); не позднее 6 месяцев с момента совершения проступка, но если факт обнаружился во время ревизии или проверки — не позднее двух лет с момента совершения; не позднее одного года со дня, когда работодатель узнал о проступке, если действия совершены не по месту работы или не в связи с исполнением своих обязанностей.

5. При увольнении в связи с утратой доверия, учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

6. Увольнение в связи с утратой доверия применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом увольнение в связи с утратой доверия должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. В муниципальном акте (распоряжении, приказе) об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Копия распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов, вручается под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения.

9. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в установленном законодательством порядке.

Приложение
к порядку увольнения (освобождения)
муниципальных служащих
Администрации Миленинского сельсовета Фатежского района,
в связи с утратой доверия

ОБРАЗЕЦ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ (_____) 20____ года №____
число дата номер

«О создании комиссии по факту (указать факт)»

В целях проведения служебного расследования по факту (указать факт), Администрация Миленинского сельсовета Фатежского района вынесла распоряжение,

1. Создать комиссию, для проведения служебного расследования по факту (указать факт), в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

2. Провести служебное расследование, для устранения причин возникновения (_____) в срок до _____

указать причину указать срок

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Миленинского сельсовет Фатежского района

С распоряжением ознакомлены:

Председатель комиссии: _____

Члены

КОМИССИИ:

1. _____

2. _____

3. _____