



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

25 июня 2015 года

№ 487

**Об утверждении порядка увольнения (освобождения от должности)
в связи с утратой доверия лиц, замещающих должности муниципальной службы в
Администрации ЗАТО города Заозерска**

В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом ЗАТО города Заозерска,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – Порядок).
2. Ведущему специалисту по кадровому менеджменту организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска Кабиной Я.Н. в своей работе руководствоваться настоящим постановлением.
3. Организационному отделу Администрации ЗАТО города Заозерска (Кабина Я.Н.) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и ее структурных подразделений.
4. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Шарамко О.В.) разместить настоящее постановление и Положение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.
5. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Западная Лица».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

И.о. Главы администрации
ЗАТО города Заозерска

Н.В. Нистюк

**Порядок
увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия лиц,
замещающих должности муниципальной службы
в Администрации ЗАТО города Заозерска**

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации ЗАТО города Заозерска, подлежат увольнению в связи с утратой доверия.

2. Настоящий Порядок определяет основания и порядок увольнения (освобождения должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации ЗАТО города Заозерска.

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

1) неприятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления муниципальным служащим, должность которого включена в соответствующий перечень, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО города Заозерска, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) неприятия 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 и (или) урегулированию конфликта интересов;

4) осуществления муниципальным служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения 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.

4. Увольнение в связи с утратой доверия применяется представителем нанимателя (работодателя) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной должностными лицами кадровой службы, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации ЗАТО города Заозерска, по информации, представленной в письменном виде в установленном порядке;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. В докладе о результатах проверки, проведенной должностными лицами кадровой службы, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации ЗАТО города Заозерска, по информации, представленной в письменном виде в установленном порядке указываются:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) рекомендации предупредительно-профилактического характера;

5) предложения о представлении материалов проверки в комиссию.

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

1) факт совершения коррупционного правонарушения муниципальным служащим;

2) вина муниципального служащего;

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

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

7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

Днем завершения проверки считается день подписания доклада о результатах проверки.

Доклад подписывается должностным лицом кадровой службы либо иным лицом, проводившим проверку, и другими участниками проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего.

В случае если участник проверки не согласен с выводами и (или) содержанием доклада (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к докладу.

8. 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.

9. 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:

1) о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение;

2) о направлении доклада в комиссию.

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

1) применить к муниципальному служащему взыскание за коррупционное правонарушение;

2) представить материалы проверки в комиссию.

11. При применении взыскания представителем нанимателя (работодателя) учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

12. Увольнение в связи с утратой доверия применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на муниципальной службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

13. В связи с применением к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) по основанию утраты доверия представитель нанимателя расторгает трудовой договор с муниципальным служащим в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». В распоряжении (приказе) об увольнении в связи с утратой доверия указывается часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», часть 1 или 2 статьи 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Копия распоряжения (приказа) об увольнении вручается муниципальному служащему под роспись в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения (приказа), не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе. При отказе муниципального служащего получать копию распоряжения (приказа) под роспись составляется соответствующий акт.

15. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.