



АДМИНИСТРАЦИЯ НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.07.2019г. №137-Р

**Об утверждении Положения о порядке увольнения муниципального служащего Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района в связи с утратой доверия**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитывая постановление Администрации Наволокского городского поселения от 27 марта 2019 г. № 162 «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим Администрации Наволокского городского поселения за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции», руководствуясь статьями 12, 39 и 66 Устава Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области,

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке увольнения муниципального служащего Администрации Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района в связи с утратой доверия.

2. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района [www.navoloki.ru](http://www.navoloki.ru) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Наволокского городского поселения

В. В. Иванов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке увольнения муниципального служащего**  
**Администрации Наволоцкого городского поселения Кинешемского**  
**муниципального района в связи с утратой доверия**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Ивановской области от 23.06.2008 № 72-ОЗ «О муниципальной службе в Ивановской области», указом Губернатора Ивановской области от 15.03.2013 № 46-уг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» (далее - Положение, утвержденное указом Губернатора Ивановской области № 46-уг) определяет порядок увольнения муниципального служащего администрации Наволоцкого городского поселения (далее — муниципальный служащий) с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ (далее - увольнение в связи с утратой доверия).

3. Взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной должностным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченным должностным лицом) Администрации Наволоцкого городского поселения;

2) рекомендации комиссии Администрации Кинешемского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки по фактам совершения муниципальным служащим правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ (далее соответственно – проверка, коррупционное правонарушение), направлялся в указанную комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. В день поступления Главе Наволоцкого городского поселения (далее - представитель нанимателя (работодатель)) информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с

пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Ивановской области № 46-уг, уполномоченное должностное лицо в письменном виде запрашивает у муниципального служащего, в отношении которого поступила такая информация, письменное объяснение (далее - запрос).

5. Не позднее двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего письменного объяснения уполномоченное должностное лицо передает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Ивановской области № 46-уг.

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня вручения муниципальному служащему запроса письменное объяснение муниципальным служащим не представлено, уполномоченным должностным лицом не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока представления муниципальным служащим письменного объяснения, составляется акт о непредставлении муниципальным служащим запрошенного письменного объяснения, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого поступила информация, являющаяся основанием для принятия решения о проведении проверки;
- 4) дату, номер запроса, дату вручения указанного запроса муниципальному служащему;
- 5) сведения о непредставлении письменного объяснения;
- 6) подписи уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих Администрации Наволокского городского поселения, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

7. Не позднее двух рабочих дней со дня составления акта, предусмотренного пунктом 6 настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо передает указанный акт и информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки в порядке, установленном пунктом 6 Положения, утвержденного указом Губернатора Ивановской области № 46-уг.

8. Проверка проводится уполномоченным должностным лицом в порядке и сроки, установленные Положением, утвержденным указом Губернатора Ивановской области № 46-уг.

9. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) представляется доклад о результатах проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) об отсутствии оснований для увольнения муниципального

служащего в связи с утратой доверия;

2) об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия;

3) о представлении материалов проверки в комиссию Администрации Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 9 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему доклада о результатах проверки принимает одно из следующих решений:

1) применить к муниципальному служащему взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия;

2) не применять к муниципальному служащему взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия;

3) представить материалы проверки в комиссию Администрации Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на докладе уполномоченного должностного лица о результатах проверки.

12. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается уполномоченному должностному лицу для оформления распоряжения Администрации Наволокского городского поселения об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

13. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Положения, доклад о результатах проверки и иные материалы не позднее двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения передается им на рассмотрение в комиссию Администрации Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. Комиссия Администрации Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные распоряжением Администрации Наволокского городского поселения от 18.01.2018 №16-а «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Наволокского городского поселения».

15. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов комиссия Администрации Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

о неприменении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи утратой доверия;

об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

16. Решение комиссии Администрации Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, направляется указанной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

17. По результатам рассмотрения решения комиссии Администрации Кинешемского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 15 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 10 календарных дней со дня поступления к нему указанного решения принимает одно из следующих решений:

1) не применять к муниципальному служащему меры юридической ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия;

2) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности, в том числе в виде увольнения в связи с утратой доверия.

18. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется письменной резолюцией на решении комиссии по урегулированию конфликта интересов.

19. При применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия учитываются обстоятельства, перечисленные в части 4 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

20. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 17 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается представителем нанимателя (работодателем) уполномоченному должностному лицу для издания распоряжения Администрации Наволокского городского поселения об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия (далее – распоряжение об отказе в применении взыскания) или издания распоряжения Администрации Наволокского городского поселения об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия (далее - распоряжение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия).

21. Подготовку проекта распоряжения об отказе в применении взыскания или проекта распоряжения об увольнении муниципального

служащего в связи с утратой доверия осуществляет уполномоченное должностное лицо не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

22. В распоряжении об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, совершенное муниципальным служащим коррупционное правонарушение и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В распоряжении об отказе в применении взыскания указываются обстоятельства, которые послужили мотивом принятия представителем нанимателя (работодателем) решения не применять к муниципальному служащему взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия.

23. Взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия применяется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации. При этом взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия не может быть применено позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

24. Копия распоряжения об отказе в применении взыскания или копия распоряжения об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия вручается муниципальному служащему уполномоченным должностным лицом под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

25. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии распоряжения об отказе в применении взыскания или копии распоряжения об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия, уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 24 настоящего Положения, составляется акт об отказе муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта. При этом составленный акт должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество и должность муниципального служащего, в отношении которого принято распоряжение об отказе в применении взыскания или распоряжение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия;
- 4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;
- 5) подписи уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих Администрации Наволокского городского поселения, подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего акта под расписку.

26. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия направляются Администрацией Наволокского городского поселения для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».