

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛДАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2024

№112

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

На основании протеста прокуратуры Фатежского района Курской области от 09.12.2024г. №21-2024 «на постановление Администрации Солдатского сельсовета Фатежского района от 22.12.2023г. №102 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения) муниципальных служащих Администрации Солдатского сельсовета Фатежского района, в связи с утратой доверия», в целях приведения в соответствии с нормами действующего законодательства на территории Российской Федерации нормативно правовых актов, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 08.08.2024г.), ч.3 ст.13, Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Солдатское сельское поселение» Фатежского муниципального района Курской области, Администрация Солдатского сельсовета Фатежского района, постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Солдатского сельсовета Фатежского района от 22.12.2023 №102 «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения) муниципальных служащих Администрации Солдатского 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 Солдатского сельсовета Фатежского района.

Глава Солдатского сельсовета
Фатежского района

А.В. Сотников

Приложение №1
Утверждено
постановлением Администрации Солдатского сельсовета
Фатежского района
от 16.12.2024 года №112
«Об утверждении Порядка увольнения (освобождения)
муниципальных служащих
Администрации Солдатского сельсовета Фатежского района,
в связи с утратой доверия»

ПОРЯДОК

увольнения (освобождения) муниципальных служащих Администрации Солдатского 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 «Солдатский сельсовет» Фатежского района Курской области» и распространяется на муниципальных служащих Администрации Солдатского 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;

б) 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».

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. Непредоставление 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. Трудовой договор может быть расторгнут в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основания для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

По итогам проверки работодатель издает распоряжение об увольнении со ссылкой на п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Работник знакомится с распоряжением под подпись в течение трех рабочих дней с даты издания. Отказ ознакомиться работодатель фиксирует актом.

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.

10. Физическое лицо, в отношении которого Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ (в редакции от 08.08.2024) «О противодействии коррупции» 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.

\

Приложение
к постановлению Администрации Солдатского сельсовета
Фатежского района
от 16.12.2024 года №112
«Об утверждении Порядка увольнения (освобождения)
муниципальных служащих
Администрации Солдатского сельсовета Фатежского района,
в связи с утратой доверия»

ОБРАЗЕЦ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОЛДАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

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

с. Солдатское

«О создании комиссии по факту (указать факт)»

В целях проведения служебного расследования по факту (указать факт), Администрация Солдатского 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 Солдатского сельсовета
Фатежского района _____

С распоряжением ознакомлены:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____