

|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫХАКАС РЕСПУБЛИКААFБАН ПИЛТIРI АЙМААТАЗОБА ПИЛТIРI ААЛ ЧÖБIНIҢУСТАF ПАСТАА | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯРЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯУСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯКАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.04.2013 года № 107-п

с. Калинино

**О порядке 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", руководствуясь Уставом муниципального образования Калининский сельсовет, администрация Калининского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Специалисту 1 категории администрации Калининского сельсовета Кинякиной С.М. ознакомить муниципальных служащих администрации Калининского сельсовета о принятии настоящего постановления.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Усть-Абаканские известия» и на официальном сайте Администрации Калининского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

Калининского сельсовета А.И.Демин

ПРИЛОЖЕНИЕ

 к постановлению администрации

 Калининского сельсовета

 от 26.04 .2013 № 107 -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 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. Основанием для проведения служебного расследования для установления факта неисполнения обязанностей или несоблюдения ограничений муниципальным служащим, лицом, замещающим должность муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящего порядка является служебная записка работника администрации сельсовета или письменная информация иного лица, направленная в адрес главы сельсовета.

 В течение трех дней после поступления служебной записки от работников администрации сельсовета или письменной информации от иных лиц главой сельсовета создается комиссия по служебному расследованию, которая формируется из компетентных и не заинтересованных в исходе разбирательства работников администрации сельсовета, состав которой утверждается постановлением администрации 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;

- дату 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 пункте 1 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.