

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **СЛЮДЯНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Слюдянка

от 01.02.2017г. № 31.

Об утверждении порядка увольнения

в связи с утратой доверия муниципальных

служащих муниципального образования

Слюдянский район

 В соответствии со статьями 15, 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ от 02 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитывая письмо Минтруда России от 13.11.2015 года №18-2/10/П-7073 «О критериях привлечения к ответственности за коррупционные правонарушения», руководствуясь статьями 38, 47, 70 Устава муниципального образования Слюдянский район (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области от 30 июня 2005 года № 303-п:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P35) увольнения в связи с утратой доверия муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район.
2. Председателю Думы муниципального образования Слюдянский район Слюдянский район Чубарову А.Г., председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования Слюдянский район» Стаценской Л.В., председателю муниципального казенного учреждения «Комитет финансов муниципального образования Слюдянский район» Усольцевой И.В., председателю муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре муниципального образования Слюдянский район» Дурных А.В., начальнику управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального образования Слюдянский район Орловой С.Г., довести данное постановление до сведения муниципальных служащих под роспись.
3. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Славное море», а так же разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район, адрес: <http://www.sludyanka.ru>, в разделе «[Управление труда, заработной платы и муниципальной службы](http://www.sludyanka.ru/qa/4947.html)», «Правовое регулирование муниципальной службы».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей соответствующих муниципальных казенных учреждений, а также руководителя аппарата администрации муниципального района Лазареву Н.Л.

**Мэр муниципального образования**

**Слюдянский район А.В. Должиков**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования

Слюдянский район

от 01.02.2017г. № 31.

Порядок увольнения в связи

с утратой доверия муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район

1. Порядок увольнения в связи с утратой доверия муниципальных служащих (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 15, 17 Федерального закона от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", с пунктом 2 статьи 27.1. Федерального закона № 25-ФЗ от 02 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Слюдянский район.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных ст. 14.1, 15 Федерального закона № 25-ФЗ от 02 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации». В том числе в следующих случаях:

1. не представлены сведения о своих доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера.
2. не представлены сведения о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей и при этом служащий не обратился в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений с заявлением о невозможности сделать это по объективным причинам.
3. служащим указаны недостоверные сведения о доходах (величина ошибки более 20% от размера общего дохода служащего и членов его семьи в год).
4. сокрыты факты приобретения земельных участков, объектов недвижимого имущества, транспортных средств, ценных бумаг, стоимость которых служащий не может объяснить исходя из своего официального дохода. При этом сокрытие факта приобретения имущества может осуществляться, например, путем:

а) неуказания соответствующих сведений о расходах в разделе 2 Справки и одновременного неуказания сведений о приобретенном имуществе в разделе 3 Справки;

б) неуказания соответствующих сведений о расходах в разделе 2 Справки, при том, что сведения о появившемся в отчетном периоде имуществе указаны в разделе 3 Справки.

5) сокрыт банковский счет, движение денежных средств по которому в течение отчетного года не может быть объяснено, исходя из доходов служащего.

6) представлены недостоверные сведения, способствующие сокрытию информации о наличии конфликта интересов, в том числе:

а) о получении доходов от организации, в отношении которой служащий выполняет функции государственного (муниципального) управления (доходов от работы по совместительству, доходов от ценных бумаг, чтения лекций и т.п.). Особое внимание следует уделять ситуациям, когда не только сокрыт факт получения дохода от организации, но и нет уведомления служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

б) о получении доходов от продажи имущества по цене, существенно выше рыночной, если покупателем является организация, в отношении которой служащий выполняет функции государственного (муниципального) управления;

в) о получении кредитов, займов от организации, в отношении которой служащий выполняет функции государственного (муниципального) управления;

г) о наличии в собственности у служащего и (или) его супруги (супруга) и несовершеннолетнего ребенка приносящих доход ценных бумаг организации, в отношении которой служащий выполняет функции государственного (муниципального) управления;

д) о появлении в собственности у служащего и (или) его супруги (супруга) и несовершеннолетнего ребенка земельных участков, объектов недвижимого имущества и (или) транспортного средства, приобретенного на льготных условиях (по цене существенно ниже рыночной) у организации, в отношении которой служащий выполняет функции государственного (муниципального) управления.

1. представление недостоверных сведений, способствующих сокрытию информации о нарушении запретов, например:

а) о получении служащим дохода от предпринимательской деятельности;

б) о владении акциями, долями участия в коммерческих организациях, при том, что служащий фактически участвует в управлении этой коммерческой организацией;

в) для лиц, указанных в части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами":

о владении (пользовании) иностранными финансовыми инструментами;

о наличии счета (счетов) в иностранном(ых) банке (банках).

1. представление недостоверных сведений с целью сокрытия факта наличия у служащего и (или) его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объектов недвижимого имущества в целях получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.
2. сокрытие сведений о находящемся в собственности недвижимом имуществе, распложенном за пределами Российской Федерации.
3. значительное завышение общей суммы полученных доходов либо указание реально не полученных служащим доходов с целью обоснования факта приобретения недвижимого имущества на законные доходы.
4. значительное завышение общей суммы вкладов в банках и иных кредитных организациях с целью обоснования факта приобретения недвижимого имущества (может осуществляться, когда указывается якобы имеющийся вклад в кредитной организации).
5. существенное завышение общей суммы полученных кредитов и займов, которые играют или могут сыграть ключевую роль в обосновании приобретения недвижимого имущества (может осуществляться путем завышения сумм реально полученных кредитов, а также указания кредитов и займов, которые служащий не получал).
6. указание в разделе 2 Справки заниженной стоимости совершенных сделок по приобретению земельных участков, объектов недвижимого имущества, транспортных средств, ценных бумаг, с тем чтобы такие сделки можно было объяснить исходя из доходов служащего.

3. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия осуществляется на основании распоряжения мэра муниципального образования Слюдянский район, либо распоряжением руководителя соответствующего казенного учреждения (работодателя), принимаемого по результатам проверки наличия случаев, предусмотренных [пунктом 2](#P41) Порядка (далее - Проверка).

4. Основанием для осуществления Проверки является информация о наличии случаев, предусмотренных [пунктом 2](#P41) Порядка, представленная в письменном виде:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами;

б) должностными лицами кадровой службы или должностным лицом, уполномоченным руководителем органа местного самоуправления, государственными служащими подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области либо должностными лицами кадровых служб указанных органов;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

5. Решение о проведении проверки при наличии обстоятельств, предусмотренных [пунктом 2](#P41) Порядка, принимает мэр муниципального района либо руководитель соответствующего казенного учреждения (работодатель).

Проверка производится отделом трудовых отношений и управления охраной труда управления труда, заработной платы и муниципальной службы администрации муниципального района (далее – отдел трудовых отношений) либо кадровой службой соответствующего казенного учреждения самостоятельно либо путем направления запросов в территориальные органы федеральных государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля и надзора в области налогов и сборов, государственной регистрации прав, оперативно-розыскной деятельности, банковские и иные кредитные организации, иные органы и организации, обладающие информацией о наличии обстоятельств, предусмотренных [пунктом 2](#P41) Порядка.

В части, не урегулированной Порядком, порядок осуществления проверки аналогичен порядку осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции, утвержденному Указом Губернатора Иркутской области от 19.01.2017 года N 7-уг "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством".

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению мэра района либо руководителя соответствующего казенного учреждения (работодателя).

7. По окончании проверки отделом трудовых отношений либо кадровой службой соответствующего казенного учреждения подготавливается докладная записка, в котором указываются факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки. Докладная записка о результатах проверки подписывается руководителем аппарата администрации муниципального района либо руководителем соответствующего казенного учреждения.

8. Докладная записка о результатах проверки не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки представляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

Порядок работы комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Слюдянский район и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае установления комиссией признаков коррупционного правонарушения, допущенного муниципальным служащим, а именно, подтверждения случаев, указанных в [пункте 2](#P41) Порядка, решение комиссии о выявлении в отношении такого лица случаев, указанных в [пункте 2](#P41) Порядка, не позднее трех дней со дня истечения срока проведения проверки представляется мэру муниципального района либо руководителю соответствующего казенного учреждения.

10. Распоряжение администрации муниципального образования Слюдянский район об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего подготавливается отделом трудовых отношений в отношении муниципальных служащих администрации муниципального района, в отношении муниципальных служащих казенных учреждений подготавливается соответствующими кадровыми службами учреждения.

11. При рассмотрении и принятии мэром района, либо руководителем соответствующего казенного учреждения (работодателем) решения об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего, должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение муниципальным служащим уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания комиссии, а также ознакомление с поступившей информацией и с проектом распоряжения администрации муниципального района либо распоряжением соответствующего казенного учреждения об увольнении в связи с утратой доверия;

2) предоставление муниципальному служащему, возможности дать объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для увольнения в связи с утратой доверия.

12. В случае, если муниципальный служащий, не согласен с решением об увольнении в связи с утратой доверия, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

13. В распоряжении администрации муниципального района либо распоряжении муниципального казенного учреждения об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего, в качестве основания увольнения указывается соответствующее основание, повлекшее увольнение в связи с утратой доверия, в соответствии с [пунктом 2](#P41) Порядка.

14. Копия распоряжения администрации муниципального района либо соответствующего казенного учреждения об увольнении в связи с утратой доверия, вручается муниципальному служащему, под роспись в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего, на рабочем месте по уважительным причинам. Если муниципальный служащий, отказывается от ознакомления с распоряжением под роспись и получения его копии, то об этом составляется соответствующий акт.

15. Муниципальный служащий, в отношении которого принято решение об его увольнении, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня ознакомления с распоряжением об увольнении.

**Руководитель аппарата администрации**

**муниципального района Н.Л. Лазарева**