КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

31 мая 2023 года № 105

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке увольнения муниципального служащего органов администрации Вулканного городского поселения в связи с утратой доверия |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=496E982A517483828B64E8206FA476F34CC6A1AAEA04E9BCE3236843ACO0JDE) 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», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», руководствуясь статьей 40 Устава Вулканного городского поселения, администрация Вулканного городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О порядке увольнения муниципального служащего органов администрации Вулканного городского поселения в связи с утратой доверия» согласно Приложению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края [www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru) в разделе «Местное самоуправление», на странице Вулканного городского поселения.

3. Обнародовать Постановление на информационном стенде администрации Вулканного городского поселения и в муниципальной библиотеке посёлка Вулканный в день подписания.

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Врио главы Вулканного

городского поселения А.А. Кулаков

# Приложение

к Постановлению администрации

Вулканного городского поселения

от 31.05.2023 №105

**Положение о порядке**

**увольнения муниципального служащего органов**

**администрации Вулканного городского поселения**

**в связи с утратой доверия**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае» определяет порядок увольнения муниципального служащего органов администрации Вулканного 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) органов администрации Вулканного городского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель), на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной руководителем группы учета администрации Вулканного городского поселения, уполномоченного на осуществление кадровой работы (далее – уполномоченное должностное лицо);

2) рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Вулканного городского поселения (далее – комиссия по 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, проступок), направлялся в комиссию по урегулированию конфликта интересов;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. В день поступления представителю нанимателя (работодателю) информации, являющейся основанием для принятия решения о проведении проверки в соответствии с пунктом 3 Положения, 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 лицопередает информацию, являющуюся основанием для принятия решения о проведении проверки, и письменное объяснение муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки.

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 Вулканного городского поселения, подтверждающих непредставление муниципальным служащим письменного объяснения.

Не позднее двух рабочих дней со дня составления акта, предусмотренного настоящим пунктом, уполномоченный орган *(*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.

7. Проверка проводится уполномоченным должностным лицомв порядке и сроки, установленные *«*Положением  [о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления Вулканного городского поселения и урегулированию конфликта интересов](garantF1://25815331.0)».

8. По результатам проверки не позднее трех рабочих дней со дня завершения проверки уполномоченным должностным лицомпредставителю 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 по урегулированию конфликта интересов.

9. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки и соответствующего предложения, указанного в пункте 8 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) уволить муниципального служащего в связи с утратой доверия;

2) представить материалы проверки в комиссию по урегулированию конфликта интересов.

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

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, указанное решение не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается уполномоченному должностному лицу для оформления правового акта об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия.

11. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9 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 по урегулированию конфликта интересов.

12. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает доклад о результатах проверки и иные материалы в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

13. По результатам рассмотрения доклада о результатах проверки, иных материалов комиссия по урегулированию конфликта интересов принимает решение. Решение должно содержать одну из следующих рекомендаций:

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

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

14. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренное пунктом 13 настоящего Положения, направляется указанной комиссией представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через три рабочих дня со дня его принятия.

15. По результатам рассмотрения решения комиссии по урегулированию конфликта интересов, предусмотренного пунктом 13 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 взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия;

2) уволить муниципального служащего в связи с утратой доверия.

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

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

17. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 15 настоящего Положения, не позднее двух рабочих дней со дня его принятия передается представителем нанимателя (работодателем) уполномоченному должностному лицу для оформления распоряжения об отказе в применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия (далее – акт об отказе в применении взыскания) или распоряжения об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия (далее – акт о применении взыскания).

18. Подготовку проекта акта об отказе в применении взыскания или проекта акта о применении взыскания осуществляет уполномоченное должностное лицо не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

19. В акте о применении взыскания в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 27.1Федерального закона № 25-ФЗ, совершенный муниципальным служащим проступок и положения нормативных правовых актов, которые нарушены муниципальным служащим.

В акте 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.

20. Взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия применяется не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим проступка, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

21. Копия акта об отказе в применении взыскания или копия акта о применении взыскания вручается муниципальному служащему уполномоченным должностным лицомпод роспись в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

22. Если муниципальный служащий отказывается от вручения ему копии акта об отказе в применении взыскания или копии акта о применении взыскания, уполномоченным должностным лицом не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 21 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 принят правовой акт об отказе в применении взыскания или акт о применении взыскания;

4) фиксацию факта отказа муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку;

5) подписи должностного лица уполномоченного должностного лица, а также двух муниципальных служащих администрации Вулканного городского поселения, подтверждающих отказ муниципального служащего от вручения ему копии соответствующего правового акта под расписку.

23. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия направляются администрацией Вулканного 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, установленном федеральным законодательством.