

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХОВАЖСКОЕ  
ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.11.2012 года

с.Верховажье

№ 157

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
УВОЛЬНЕНИЯ В СВЯЗИ  
С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ»**

В соответствии с ч.2 ст.27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок увольнения в связи с утратой доверия (Приложение № 1).
2. Заместителю главы Елисеевой В.Н. в месячный срок со дня издания настоящего постановления под роспись ознакомить муниципальных служащих с настоящим Порядком.
3. Постановление вступает в силу после размещения на информационном стенде администрации сельского поселения и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Верховажское в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения  
Верховажское

А.Н.Малыгин

**ПОРЯДОК  
УВОЛЬНЕНИЯ В СВЯЗИ С УТРАТОЙ ДОВЕРИЯ  
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. За несоблюдение должностным лицом, муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - закон о муниципальной службе), Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - закон о коррупции) и другими федеральными законами, налагаются взыскания согласно ст. 27 закона о муниципальной службе в виде: замечания, выговора или увольнения по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

- 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 в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

- неприятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликтов интересов;

- неприятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Должностное лицо подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:

- неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

- 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;

- участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- осуществления лицом предпринимательской деятельности;

- 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;

- неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта

интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо;

- если стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Взыскания, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации сельского поселения Верховажское;

2) объяснений должностного лица, муниципального служащего.

5. При применении взысканий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, учитываются характер совершенного должностным лицом, муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение должностным лицом, 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 должностным лицом, муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

6. Взыскания, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении должностным лицом, муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности должностного лица, муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев их отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

7. В муниципальном акте (распоряжении) (далее - распоряжение) о применении к должностному лицу, муниципальному служащему взыскания в случае совершения ими коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 закона о муниципальной службе, часть 1 или 2 статьи 13.1 закона о коррупции.

8. Копия распоряжения о применении к должностному лицу, муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых ими нарушены, или об отказе в применении к должностному лицу, муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения.

9. Должностное лицо, муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в письменной форме в комиссию государственного органа по служебным спорам или в суд.

10. Если в течение одного года со дня применения взыскания должностное лицо, муниципальный служащий не были подвергнуты взысканиям в виде замечания или выговора, они считаются не имеющими взыскания.