

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОСНОВОБОРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
БАЗАРНОСЫЗГАНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15 августа 2016г

№ 17

Экз. №\_\_

п.Сосновый Бор

**Об утверждении «Положения о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1,15,27 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Сосновоборское сельское поселение.**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Администрация муниципального образования Сосновоборское сельское поселение **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить **Положение** о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных **статьями 14.1, 15, 27** Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Сосновоборское сельское поселение.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Потякину М.И.

Глава администрации

Ю.Н.Тюлюкин

Утверждено  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
Сосновоборское сельское поселение  
от 15.08.2016 N 17

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЕМ) ВЗЫСКАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ  
СТАТЬЯМИ 14.1, 15, 27 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ  
02.03.2007 N 25-ФЗ "О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", К МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКОЕ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, [статьями 27, 27.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.2. Положение о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных [статьями 14.1, 15, 27](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Положение), к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Сосновоборское сельское поселение (далее - муниципальные служащие), определяет критерии должностного проступка муниципального служащего, виды дисциплинарных взысканий и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за выполнение должностных обязанностей.

1.3. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

1.4. Дисциплинарный проступок муниципального служащего - это противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него служебных обязанностей, предусмотренных муниципальными правовыми актами, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка Администрации муниципального образования Сосновоборское сельское поселение (далее - Администрация).

2. Дисциплинарные взыскания,

## применяемые к муниципальному служащему

2.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей Глава Администрации имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением Администрации.

## 3. Порядок применения дисциплинарного взыскания

3.1. Дисциплинарное взыскание на муниципального служащего за дисциплинарный проступок налагается Главой Администрации.

3.2. Глава Администрации до применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему должен затребовать от муниципального служащего объяснения о совершенном дисциплинарном проступке непосредственно после его обнаружения в письменной форме (объяснительной записки). Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

3.3. Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.4. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен проступок, предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на муниципальной службе по уважительным причинам.

3.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не

включается время производства по уголовному делу.

3.7. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.8. Дисциплинарное взыскание оформляется распоряжением Администрации с указанием оснований привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, которое объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия муниципального служащего на муниципальной службе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.9. Копия распоряжения Администрации о дисциплинарной ответственности муниципального служащего приобщается в личное дело муниципального служащего.

3.10. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в соответствии с действующим [законодательством](#).

3.11. Дисциплинарное взыскание, наложенное на муниципального служащего, действует в течение одного года со дня его применения. По истечении этого срока оно снимается автоматически, т.е. без издания распоряжения Администрации, и муниципальный служащий считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.12. Глава Администрации до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергшегося взысканию.

3.13. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение Администрации. Муниципальный служащий, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию. Копия распоряжения о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается в его личное дело.

---