

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАНЫ
СТЭРЛЕТАМАК РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОННЫНЫЦ
НАУМОВКА АУЫЛСОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛЭМӘНЕ
ХАКИМИӘТЕ



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НАУМОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

КОРАР

28 август 2013 й.

№63

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2013 г.

Об утверждении Положения о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 федерального закона № 25-фз «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, с Федеральным законом N 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан www.str-raion.ru

3. Настоящее решение вступает силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на управляющего делами.

Глава сельского поселения
Наумовский сельсовет

КОПИЯ ВЕРНА
Управляющий делами Администрации
сельского поселения Наумовский сельсовет
муниципального района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
 3.Ф.Сайтгалина

В.В.Тупичкин

Положение о порядке применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

1. общие положения

1.Настоящим Положением определяется порядок применения взысканий, предусмотренный статьей 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" N 25-ФЗ от 02.03.2007 (в ред. от 21.11.2011) (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ), в отношении муниципальных служащих администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

2.Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона N 25-ФЗ.

3.Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

- а) доклада о результатах проверки ответственных за кадровую работу;
- б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- в) объяснений муниципального служащего;
- г) иных материалов.

2.Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания

1.До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

2.Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3.При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение 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 муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

5.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения 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.

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

6.Распоряжение представителя нанимателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Представитель нанимателя до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого служащего, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

3.Порядок проведения служебной проверки

1.Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению муниципального служащего.

2.При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

3.Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4.Проведение служебной проверки поручается подразделению органа местного самоуправления по кадровым вопросам и с участием юридического отдела.

5.В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении

этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

6.Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через 20 дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

7.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.

Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится приказом (распоряжением) представителя нанимателя.

8.Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

9.В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

10.Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается руководителем подразделения органа местного самоуправления по кадровым вопросам и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

4.Увольнение в связи с утратой доверия

1.Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непринятия 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;

3) непредставления муниципальным служащим 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;

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

5) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

6) 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.

Глава сельского поселения
Наумовский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район РБ

КОПИЯ ВЕРНА

Управляющий делами Администрации сельского поселения Наумовский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан
З.Ф.Сайтгалина З.Ф.Сайтгалина

В.В.Тупичкин