



ГЛАВА КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЕМАНЖЕЛИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2017 № 98
Красногорское городское поселение

Об утверждении Положения о
поощрениях и дисциплинарной
ответственности муниципальных
служащих администрации
Красногорского городского
поселения

В соответствии с Федеральным Законом от 07.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы Челябинской области», пунктом 1 статьи 26 Устава мо Красногорское городское поселение, руководствуясь статьей 31 Устава мо Красногорское городское поселение

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации Красногорского городского поселения (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.



А.И. Гризодулов

Утверждено
Постановлением Главы
Красногорского городского поселения
от 29.12 2004 г. № 99

ПОЛОЖЕНИЕ

«О поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации Красногорского городского поселения и порядке их применения»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации Красногорского городского поселения и порядке их применения, разработано на основании Трудового Кодекса РФ, Федерального Закона от 07.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144 - ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», направлено на стимулирование надлежащего исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, на повышение профессионального уровня, своевременное и качественное выполнение своих обязанностей, а также на привлечение к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими администрации Красногорского городского поселения возложенных на них должностных обязанностей.

2. Настоящим Положением устанавливаются виды поощрений, порядок их применения, а также дисциплинарные взыскания, налагаемые на муниципальных служащих администрации Красногорского городского поселения.

Статья 2. Основания для поощрения муниципальных служащих

1. Основанием для поощрения являются:

- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- другие достижения по службе или положительные результаты аттестации.

2. Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

3. Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется Главой Красногорского городского поселения, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

Статья 3. Виды поощрений

1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- выплата единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию;
- награждение Почетной грамотой администрации с вручением ценного подарка;
- награждение Почетной грамотой администрации Красногорского городского поселения.

2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается:

1) в связи с юбилейными и знаменательными датами (50, 55 и каждые последующие 5 лет со дня рождения) при стаже работы на муниципальной службе в администрации Красногорского городского поселения представляемого к поощрению:

- до 10 лет (включительно) – 1/4 должностного оклада;
- свыше 10 лет – 1/2 должностного оклада.

3. Муниципальные служащие могут быть поощрены Почетной грамотой или Благодарственным письмом Главы Красногорского городского поселения.

Статья 4. Порядок применения поощрения

1. Решение о применении поощрения к муниципальному служащему в виде объявления благодарности, выплаты единовременного денежного поощрения, награждения Почетной грамотой администрации Красногорского городского поселения, ценным подарком принимается Главой Красногорского городского поселения и оформляется Распоряжением.

2. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя Главы Красногорского городского поселения, которым применяется поощрение.

В тексте ходатайства о поощрении должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы поощрения.

Ходатайство подписывается заместителем главы Красногорского городского поселения или руководителем структурного подразделения, ходатайствующими о поощрении. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения администрации, ходатайство подписывается заместителем Главы

Красногорского городского поселения. Решение о поощрении руководителя структурного подразделения администрации Красногорского городского поселения, заместителя главы Красногорского городского поселения может приниматься самостоятельно Главой Красногорского городского поселения.

3. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений. При этом, как правило, сочетаются меры морального и материального стимулирования труда муниципального служащего.

4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не поощряется.

5. Запись о поощрении муниципального служащего заносится в трудовую книжку муниципального служащего.

6. Поощрение муниципальных служащих в виде выплаты денежного поощрения или награждения ценным подарком производится за счет органа местного самоуправления, принявшего данное решение из средств экономии фонда оплаты труда.

Статья 5. Ответственность муниципального служащего

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на муниципального служащего администрации Красногорского городского поселения представителем начальника могут налагаться в соответствии с федеральными и областными законами следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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 по распоряжению главы Красногорского городского поселения..

3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законодательством о труде и муниципальной службе.

4. За каждый дисциплинарный (должностной) проступок может быть применено одно дисциплинарное взыскание.

5. Дисциплинарное взыскание применяется после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни, пребывания в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы и др.) муниципального служащего.

6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, по результатам

ревизии не позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанный срок не включается время производства по уголовному делу.

7. Наряду с дисциплинарным взысканием к муниципальному служащему, совершившему дисциплинарный проступок, могут быть применены и меры материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном законодательством порядке.

Статья 6. Порядок применения дисциплинарного взыскания

1. Дисциплинарное взыскание на муниципального служащего за дисциплинарный проступок налагается представителем нанимателя – Главой Красногорского городского поселения, обладающим правами найма и увольнения муниципального служащего (далее - руководитель).

2. До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего должно быть затребовано в письменной форме объяснение о совершенном дисциплинарном проступке. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ муниципального служащего отдачи объяснений в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

4. Дисциплинарное взыскание оформляется распоряжением Главы Красногорского городского поселения с указанием оснований привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

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

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

6. Руководитель вправе снять с муниципального служащего дисциплинарные взыскания, установленные в настоящем Положении, до истечения одного года со дня привлечения к дисциплинарной ответственности по собственной инициативе, просьбе самого муниципального служащего, по ходатайству его непосредственного руководителя.

7. Снятие дисциплинарного взыскания оформляется распоряжением Главы Красногорского городского поселения и ознакомлением с ним муниципального служащего под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания.

8. Дисциплинарные взыскания, снятые досрочно или утратившие силу по истечении года со дня их применения, не могут учитываться при решении вопроса об увольнении муниципального служащего в связи с неоднократным неисполнением без уважительных причин служебных обязанностей и при принятии решения о поощрении муниципального служащего.