



Российская Федерация  
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 июня 2013 г.

№ 16

**Об утверждении Положения о поощрениях и дисциплинарной  
ответственности муниципальных служащих администрации сельского  
поселения Александровка муниципального района Ставропольский  
Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить Положение о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение).
2. Специалисту 1 категории Тихановой Т.В. довести настоящее Положение до сведения муниципальных служащих администрации сельского поселения Александровка.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения

Александровка



*Т.В. Тиханова*

Т.В.Тиханова

от 05.06.2013 г. № 16

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПООЩРЕНИЯХ И ДИСЦИПЛИНАРНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", направлено на стимулирование надлежащего исполнения своих должностных обязанностей, 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 района возложенных на них обязанностей.

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

#### **Статья 2. Основания для поощрения муниципальных служащих**

1. Основанием для поощрения являются:

- 1) продолжительная и безупречная служба;
- 2) выполнение заданий особой важности и сложности;
- 3) другие достижения по службе и 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 сельского поселения, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

#### **Статья 3. Виды поощрений**

1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата денежной премии;
- 3) награждение ценным подарком;

- 4) награждение Почетной грамотой главы сельского поселения Александровка;
- 5) награждение Благодарственным письмом главы сельского поселения Александровка;
- 6) предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью до 5 рабочих дней
- 7) присвоение звания «Почетный гражданин сельского поселения Александровка»

#### **Статья 4. Порядок применения поощрения**

1. Решение о применении поощрения к муниципальному служащему принимается главой сельского поселения и оформляется соответствующим правовым актом.

2. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подается на имя главы сельского поселения, курирующим данное направление.

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

Ходатайство подписывается одним из муниципальных служащих, ходатайствующим о поощрении.

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 производится за счет администрации сельского поселения Александровка.

#### **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 сельского поселения Александровка могут налагаться в соответствии с федеральными и областными законами следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

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

4. 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, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии - не позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанный срок не включается время производства по уголовному делу.

6. 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 муниципальным правовым актом.

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 главой сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский (далее – глава сельского поселения).

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 от дачи 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 администрации сельского поселения с указанием оснований привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

5. 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.

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

7. Глава сельского поселения 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.

8. Снятие дисциплинарного взыскания оформляется распоряжением администрации сельского поселения и ознакомлением с ним муниципального служащего под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания.

9. 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.