**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОЛЖАНИНОВСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_

**Об утверждении Порядка применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» администрация муниципального округа Молжаниновский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский (Приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальные Молжаниновские вести» и разместить на официальном сайте муниципального округа Молжаниновский в городе Москве.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Молжаниновский Саакян Н.П.

**Глава администрации Н.П. Саакян**

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального округа Молжаниновский

от « » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_

**Порядок**

**применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский**

1. **Общие положения**
2. Порядок применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным закономот 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».
3. Настоящий Порядок 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.
4. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.
5. Дисциплинарный проступок муниципального служащего – это неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины.
6. **Виды дисциплинарных взысканий**

Дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальному служащему налагаются:

 2.1. За совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодателя) (далее – работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

 1) замечание;

 2) выговор;

 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

 2.2. Дисциплинарные взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:

 2.2.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, налагаются взыскания, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.2.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются работодателем в порядке, установленном настоящим Порядком, на основании:

 1) доклада о результатах проверки, проведенной в соответствии с Положением о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский;

 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального округа Молжаниновский и урегулированию конфликта интересов, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

 3) объяснений муниципального служащего;

 4) иных материалов.

1. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.
2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством, Положением о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский и настоящим Порядком.
3. 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 работодателя.
4. **Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания**
5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
6. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка, в соответствии с Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский.
7. Дисциплинарное взыскание за должностной проступок налагается распоряжением администрации муниципального округа Молжаниновский (далее – распоряжение) с указанием оснований привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.
8. В распоряжении о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
9. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, не позднее одного месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни, пребывания в отпуске муниципального служащего и других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.
10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
11. 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.
12. Право выбора конкретного дисциплинарного взыскания из числа предусмотренных п. 2.1 настоящего Порядка принадлежит работодателю.
13. Копия распоряжения о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, не считая времени болезни, пребывания в отпуске муниципального служащего и других случаев отсутствия на службе по уважительным причинам. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением под роспись составляется соответствующий акт об отказе в ознакомлении (Приложение 1).
14. Копия распоряжения работодателя о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.
15. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.
16. Дисциплинарное взыскание, наложенное на муниципального служащего, действует в течение одного года со дня его применения.
17. В период действия неснятого дисциплинарного взыскания, проведения служебной проверки или возбуждения уголовного дела

не допускается применение поощрений муниципального служащего.

1. **Порядок снятия дисциплинарного взыскания**

4.1. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно замечанию и выговору,

он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, письменному заявлению самого муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергшегося взысканию.

4.3. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение.

4.4. Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания и досрочного его снятия приобщается в личное дело муниципального служащего.

4.5. Муниципальный служащий, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

4.6. 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.

Приложение 1

# к Порядку применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Молжаниновский

 Акт №\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

Мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность, инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 составлен настоящий акт в том, что сегодня в \_\_\_\_ч \_\_\_ мин. в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер кабинета)

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отказался\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилия отказавшегося лица)

от ознакомления с распоряжением о привлечении к дисциплинарной ответственности; от подписи в распоряжении о привлечении к дисциплинарной ответственности после ознакомления с ними.

Факт отказа подтверждаем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы, фамилия

Акт составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись инициалы, фамилия

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.