|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан Республикаhы  Миeкe районы муниципаль районыныn Кoсoгeн ауыл советы ауыл билeмehе  Советы |  | Совет сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район  Республики Башкортостан |
|  |

проект

KАРАР РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02марта 2007г.№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 16июля 2007г. №453-З «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», в соответствии с Уставом сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Решил:

1.Утвердить прилагаемое Положение о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и вопросам собственности, комиссию по вопросам муниципальной собственности.

Глава сельского поселения Г.Р. Кадырова

с.Качеганово

\_\_\_\_\_\_2014 года

№\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.№\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение о поощрениях и дисциплинарной ответственности муниципальных служащих администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район (далее – Положение) разработано на основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 02марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Республики Башкортостан от 16 июля 2007г. №453 –З «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», направлено на стимулирование надлежащего исполнения должностных обязанностей, повышение профессионального уровня, своевременное и качественное выполнение обязанностей, а также на регулирование мер привлечения к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальными служащими администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район возложенными на них обязанностей.

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

2. Основания для поощрения муниципальных служащих:

2.1. Основанием для поощрения является:

2.1.1. продолжительная и безупречная служба;

2.1.2. выполнение заданий особой важности и сложности;

2.1.3. другие достижения по службе и положительные результаты аттестации;

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

3.Виды поощрений

3.1. К муниципальным служащим применяют следующие виды поощрения:

3.1.1.объявление благодарности с доплатой единовременного поощрения;

3.1.2. награждение Почётной грамотой с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка.

3.1.3. награждение ценным подарком на сумму до 3 тысяч рублей;

3.1.4. ходатайство к представлению государственным наградам Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.2.Единовременное денежное вознаграждение выплачивается в размере и порядке, определяемом Положением о материальном стимулировании работников администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район, утверждённого решением Совета сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район от 18 апреля 2014 года № 210

4.Порядок применения поощрения

4.1. Решение о применении поощрения к муниципальному служащему в виде объявления благодарности, выплаты единовременного денежного поощрения, награждения Почётной грамотой администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район, ценным подарком принимается главой администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район и оформляется соответствующим правовым актом.

4.2. Ходатайство о поощрении муниципального служащего подаётся на имя главы сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район управляющим делами.

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

4.4.Ходатайство подписывается руководителем структурного подразделения, ходатайствующим о поощрении. В случае поощрения муниципального служащего, являющегося руководителем структурного подразделения, ходатайство подписывается управляющим делами администрации сельского поселения Качегановский сельсовет. Решение о поощрении управляющего делами может приниматься самостоятельно главой сельского поселения Качегановский сельсовет

4.5.Представление к государственным наградам Российской Федерации и Республики Башкортостан оформляется в соответствии с установленным порядком.

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

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

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

4.9.Поощрение муниципальных служащих в виде выплаты денежного поощрения или награждения ценным подарком производится за счет местного бюджета из средств экономии фонда оплаты труда.

5.Дисциплинарные взыскания

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него обязанностей, на муниципального служащего администрации сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район РБ могут налагаться в соответствии с федеральными и республиканскими законами следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

5.3.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,

5.4.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.

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

5.6.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным

служащим в установленном законодательством порядке.

6.Порядок применения дисциплинарного взыскания

1. Дисциплинарное взыскание на муниципального служащего за дисциплинарный проступок налагается главой сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район, обладающим правами найма и увольнения муниципального служащего.
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.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель вправе назначить служебную проверку.

6.3. 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.

6.4. Дисциплинарное взыскание оформляется распоряжением главы сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район с указанием оснований привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

1. 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.
2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.7. 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.

1. Снятие дисциплинарного взыскания оформляется распоряжением главы сельского поселения Качегановский сельсовет и ознакомлением с ним муниципального служащего под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания.
2. 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.

7. Служебная проверка

1. Служебная проверка проводится по решению главы сельского поселения Качегановский сельсовет или по письменному заявлению муниципального служащего.
2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

7.2.1. факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

7.2.2. вина муниципального служащего

7.2.3. причины и условия, способствующие совершению муниципальным служащим дисциплинарного поступка;

7.2.4. характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

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

1. В правовом акте о проведении проверки указываются лица, которым поручается проведение служебной проверки. Проведение служебной проверки поручается кадровой службе с участием представителя правовой службы
2. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.
3. Служебная проверка должна быть завершена не позднее, чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются главе сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район, назначившего служебную проверку в форме письменного заключения.
4. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.
5. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:
6. давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
7. обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, главе сельского поселения Миякинский сельсовет муниципального района Миякинский район, назначившего служебную проверку;
8. 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.

7.8. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

7.8.1. факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки; предложения о применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

7.8.2. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается участниками служебной проверки, утверждается главой сельского поселения Качегановский сельсовет муниципального района Миякинский район и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.