



**НОВОТРОИЦКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬ  
БОЛЬГЕСИ**

**НОВОТРОИЦКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ОКРУГ**

**НОВОТРОИЦЬКИЙ  
МУНІЦИПАЛЬНИЙ  
ОКРУГ**

ул. Соборная, 73, п.г.т. Новотроицкое, Новотроицкий муниципальный округ, Херсонская область, 275300

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ НОВОТРОИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

11.10.2024 № 35

пгт. Новотроицкое

**О порядке применения дисциплинарных взысканий  
к муниципальным служащим и проведении  
служебных проверок в Администрации Новотроицкого  
муниципального округа Херсонской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Херсонской области от 29.03.2024 № 33- ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации в целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения муниципальными служащими администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области и должностных (служебных) обязанностей:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим и проведении служебных проверок в Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области к настоящему постановлению (прилагается).

2.2. Возложить на главного специалиста отдела кадрово - правовой работы Маркивскую Е. В. ознакомление муниципальных служащих с Положением.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Новотроицкого муниципального округа Херсонской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации  
Новотроицкого муниципального округа



Е.Н. Кузьменко

**УТВЕРЖДЕНО**  
Постановлением Главной  
Администрации Новотроицкого  
муниципального округа  
Херсонской области  
от 11.10.2024 № 10



**Положение  
о порядке применения дисциплинарных взысканий  
к муниципальным служащим и проведении служебных проверок в  
Администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской  
области**

**1. Общие положения**

1.1. Служебная дисциплина проявляется в обязанности муниципальных служащих добросовестно исполнять функции по замещаемой должности и соблюдать установленные в администрации Новотроицкого муниципального округа Херсонской области правила осуществления служебной деятельности (далее – Администрация).

1.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.

**2. Основания применения дисциплинарных взысканий**

2.1. Основанием для применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», является дисциплинарный проступок, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

**3. Виды дисциплинарных взысканий**

3.1. К муниципальному служащему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

3.3. 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. Порядок привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности**

4.1. Порядок привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности применяется в соответствии с порядком, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Дисциплинарное взыскание налагается лицом, имеющим право назначать муниципального служащего на должность (далее - работодатель).

4.3. До применения дисциплинарного взыскания, лицо, имеющее право налагать дисциплинарное взыскание, запрашивает от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа (в течение трех рабочих дней) дать указанное объяснение составляется акт. Отказ муниципального служащего дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.4. Перед применением дисциплинарного взыскания может проводиться служебная проверка.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется муниципальному служащему в течение пяти рабочих дней со дня его издания под роспись.

4.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в государственной инспекции труда, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суде.

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

4.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе самого муниципального

служащего, ходатайству его непосредственного руководителя. Снятие оформляется распоряжением работодателя.

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

## **5. Порядок проведения служебной проверки**

5.1. Служебная проверка проводится по распоряжению работодателя, в котором указываются сроки проведения проверки или по письменному заявлению муниципального служащего.

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

- факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- вина муниципального служащего;
- причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

5.3. Работодатель, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

5.4. Проведение служебной проверки поручается отделу кадров с участием правового комитета и выборного профсоюзного органа.

5.5. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к работодателю, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

5.6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее, чем через один месяц со дня принятия распоряжения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются работодателю, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

5.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная 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. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится работодателем, назначившим служебную проверку.

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

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

- обжаловать распоряжение и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, работодателю, назначившему служебную проверку;

- 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.

5.9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

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

5.10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.