



КонсультантПлюс

Постановление администрации
муниципального образования "Город
Астрахань" от 27.12.2017 N 5977
(ред. от 30.04.2021)

"Об утверждении Положения о видах, порядке
и сроках применения дисциплинарных
взысканий и взысканий за несоблюдение
требований законодательства о
противодействии коррупции для
муниципальных служащих администрации
муниципального образования "Город
Астрахань" и ее структурных подразделений"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 06.08.2021

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27 декабря 2017 г. N 5977

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ВИДАХ, ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ И ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ" И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 21.06.2019 N 265, от 14.05.2020 N 130, от 30.04.2021 N 120)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции", [частью 6 статьи 43](#) Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](#) муниципального образования "Город Астрахань" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Астрахань" и ее структурных подразделений.

2. Управлению информационной политики администрации муниципального образования "Город Астрахань":

2.1. Опубликовать настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" в средствах массовой информации.

2.2. Разместить настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Астрахань".

3. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования "Город Астрахань":

3.1. Направить настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

3.2. В течение десяти дней после дня принятия настоящего Постановления направить его в прокуратуру города Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

3.3. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования "Город Астрахань".

4. Настоящее Постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань" возложить на заместителя главы муниципального образования "Город Астрахань" - руководителя аппарата Н.Л. Кучерука.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 30.04.2021

N 120)

Глава администрации
О.А.ПОЛУМОРДВИНОВ

Утверждено
Постановлением администрации
муниципального образования
"Город Астрахань"
от 27 декабря 2017 г. N 5977

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДАХ, ПОРЯДКЕ И СРОКАХ ПРИМЕНЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ И ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ
ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АСТРАХАНЬ" И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации муниципального образования
"Город Астрахань" от 14.05.2020 N 130, от 30.04.2021 N 120)

Настоящее Положение о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Астрахань" (далее - Администрация) и ее структурных подразделений (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, [статьей 27.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Астраханской области "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области", [Уставом](#) муниципального образования "Город Астрахань" и устанавливает виды дисциплинарных взысканий, порядок и сроки их применения и снятия в соответствии с нормами действующего законодательства в администрации муниципального образования "Город Астрахань" (далее - Администрация), ее отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделениях, являющихся юридическими лицами (далее - структурные подразделения).

I. Виды дисциплинарных взысканий

1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных (служебных) обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение по основаниям, предусмотренным [пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [частями 1, 2 статьи 27.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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. В случае принятия такого решения муниципальный служащий отстраняется от исполнения должностных обязанностей распоряжением Администрации либо приказом руководителя соответствующего структурного подразделения.

II. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим Администрации и ее структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим Администрации и ее структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются дисциплинарные взыскания, предусмотренные [п. 1 раздела I](#) настоящего Положения, на основании [статьи 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, на основании:

- докладной записки о результатах проверки, проведенной управлением муниципальной службы и кадров Администрации или кадровой службой структурного подразделения;

- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Астрахань" и ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов;
(в ред. [Постановления](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 14.05.2020 N 130)

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов;

- доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия).

(абзац введен [Постановлением](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 14.05.2020 N 130)

2. Применение к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия осуществляется по основаниям и в [порядке](#), определяемыми [Постановлением](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 01.11.2016 N 7461 "Об утверждении порядка увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Астрахань" и ее территориальных и отраслевых структурных подразделений со статусом юридического лица в связи с утратой доверия".

3. При применении взысканий учитывается 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.

4. В распоряжении Администрации (приказе структурного подразделения) о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](#) или [2 статьи 27.1](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1, 15 и 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом, законодательством Астраханской области и настоящим Положением.

III. Порядок, сроки применения и снятия дисциплинарных взысканий

1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. Если в течение двух рабочих дней с даты получения муниципальным служащим запроса указанное объяснение не представлено, а также в случае отказа муниципального служащего дать объяснение, управлением муниципальной службы и кадров Администрации, управлением контроля и документооборота Администрации либо кадровым органом структурного подразделения составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

3. Перед применением к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания уполномоченным органом Администрации либо уполномоченным органом структурного подразделения проводится служебная проверка по факту дисциплинарного проступка в соответствии с [разделом IV](#) настоящего Положения.

4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(п. 5 в ред. [Постановления](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 14.05.2020 N 130)

6. В случае применения взысканий, перечисленных пунктом 5 раздела II "Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим Администрации и ее структурных подразделений ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции" дисциплинарное взыскание налагается не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(п. 6 в ред. [Постановления](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 14.05.2020 N 130)

7. Применение дисциплинарного взыскания оформляется распоряжением Администрации либо приказом руководителя структурного подразделения, принятым по результатам служебной проверки.

8. Распоряжение Администрации либо приказ структурного подразделения о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения объявляется муниципальному служащему кадровым органом 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 актом под роспись, то кадровый орган составляет соответствующий акт.

Копия распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, с указанием мотивов, вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

9. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в государственную инспекцию труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд.

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

11. Глава муниципального образования "Город Астрахань" и руководитель структурного подразделения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, на основании письменного заявления самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя - руководителя структурного подразделения, начальника отдела, заведующего сектором или руководителя представительного органа работников.
(в ред. [Постановления](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 30.04.2021 N 120)

В распоряжении (приказе) о снятии дисциплинарного взыскания должны быть указаны основания для снятия дисциплинарного взыскания с обязательной ссылкой на распоряжение (приказ) о его применении.

12. Муниципальный служащий в период действия неснятого дисциплинарного взыскания не премируется и не представляется к награждению.

IV. Служебная проверка и оформление ее результатов

1. При обнаружении факта дисциплинарного проступка уполномоченное лицо администрации муниципального образования "Город Астрахань" или структурного подразделения в адрес главы муниципального образования "Город Астрахань" или руководителя структурного подразделения направляет служебную записку о необходимости проведения служебной проверки, в которой описывается объективная сторона проступка, дата обнаружения проступка, предполагаемое виновное лицо, действия которого содержат признаки дисциплинарного проступка, со ссылкой на должностные инструкции муниципального служащего, а также об обязанности работодателя затребовать у муниципального служащего письменное объяснение.
(в ред. [Постановления](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 30.04.2021 N 120)

2. Служебная проверка проводится уполномоченным органом на основании письменного поручения главы муниципального образования "Город Астрахань" либо руководителя структурного подразделения.
(в ред. [Постановления](#) администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 30.04.2021 N 120)

3. При проведении служебной проверки должны быть полно, объективно и всесторонне установлены:

- факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

- вина муниципального служащего;
- причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим должностного проступка, мотивы его совершения;
- характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка.

4. По результатам проверки оформляется Заключение о проведении служебной проверки по прилагаемой форме.

5. Служебная проверка в отношении муниципального служащего структурного подразделения администрации муниципального образования "Город Астрахань", не являющегося юридическим лицом, проводится управлением муниципальной службы и кадров Администрации с привлечением, в случае необходимости, руководителей структурных подразделений Администрации и руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

Служебная проверка в отношении руководителей структурных подразделений Администрации, являющихся юридическими лицами, проводится управлением контроля и документооборота Администрации с привлечением, в случае необходимости, руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Служебная проверка в отношении работника структурного подразделения Администрации проводится лицами, уполномоченными приказом руководителя соответствующего подразделения.

7. В проведении служебной проверки не может участвовать работник(ки), состоящий(ие) с лицом, в отношении которого проводится проверка (проверяемое лицо), в близком родстве или свойстве (являются ему родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), является гражданином или руководителем организаций, с которыми проверяемое лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

- ознакомиться по окончании проверки с Заключением о проведении служебной проверки и другими материалами проверки, если это не противоречит требованиям государственной и иной охраняемой федеральным законом тайны.

9. Служебная проверка должна быть закончена не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения месячного срока с момента обнаружения дисциплинарного проступка.

10. Результаты служебной проверки докладываются лицу, назначившему служебную проверку, в форме Заключения о проведении служебной проверки по прилагаемой форме с сопроводительным письмом должностного лица, ответственного за проведение служебной проверки, о необходимости либо о невозможности применения дисциплинарного взыскания.

11. В соответствии с резолюцией должностного лица, назначившего служебную проверку, подразделением, ответственным за проведение служебной проверки, либо подготавливается соответствующий акт о применении дисциплинарного взыскания, либо лицу, виновность которого не установлена, устно сообщается об отказе в применении дисциплинарного взыскания.

12. Копия распоряжения работодателя о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего и находится в личном деле до снятия дисциплинарного взыскания.

Приложение
к Положению о видах, порядке и сроках применения дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Астрахань" и ее структурных подразделений

Заключение
о проведении служебной проверки
от " _____ " 20 ____ г.

1. Лицо, в отношении которого проводится служебная проверка

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение администрации)

2. Дата назначения служебной проверки, резолюции о назначении

3. Дата обнаружения дисциплинарного проступка

4. Дата затребования объяснений, реквизиты письма

5. Дата представления объяснений

(составления акта о непредставлении письменных объяснений)

6. Находился ли работник в отпуске или отсутствовал по другим уважительным причинам (период временной нетрудоспособности, командировка) с момента обнаружения дисциплинарного проступка (не находился, находился)

(период отсутствия, реквизиты акта об отпуске, командировке
либо реквизиты листка нетрудоспособности)

7. Дата либо период совершения дисциплинарного проступка

8. Объективная и субъективная сторона дисциплинарного проступка (оформляется с учетом требований п. 3 раздела IV Положения о видах дисциплинарных взысканий и взысканий за несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Астрахань" и ее структурных подразделений, утвержденного распоряжением Администрации от _____ N _____).

Должность руководителя подразделения,
проводившего служебную проверку

(подпись) _____
(ФИО)

ответственное лицо,
составившее заключение