

Поощрение и
дисциплинарная
ответственность
муниципального служащего

Ляхов Никита
Черкасов Максим

Москва, 2017г.

Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ
(ред. от 26.07.2017) "О муниципальной
службе в Российской Федерации"
Статья 26. Поощрение муниципального
служащего

Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

ТК РФ Статья 191. Поощрения за труд

Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 утверждены унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, среди которых есть форма приказа о поощрении работника.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Код
0301026

форма по ОКУД
по ОКПО

_____ наименование организации

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о поощрении работника

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

_____ должность (специальность, профессия)

_____ мотив поощрения

_____ вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. - указать)

в сумме _____

прописью

_____ руб. _____ коп.
(_____ руб. _____ коп.)
цифрами

Закон города Москвы от 22.10.2008 N 50 О муниципальной службе в городе Москве

Статья 22. Аттестация муниципальных служащих

3. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

Статья 29. Денежное содержание муниципального служащего

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных денежного поощрения, надбавок к должностному окладу за классный чин....

Статья 31. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему в соответствии с законодательством города Москвы

2. Муниципальному служащему гарантируются:

5) единовременное денежное поощрение при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет в размерах, не превышающих двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы;

6) единовременное денежное поощрение при достижении стажа муниципальной службы 20 лет и далее через

Закон города Москвы от 22.10.2008 N 50 О муниципальной службе в городе Москве

Статья 34. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут быть применены следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, муниципального органа с выплатой единовременного денежного поощрения или вручением ценного подарка;
- 3) поощрение Мэра Москвы, Правительства Москвы, Московской городской Думы, награждение наградами города Москвы и присвоение почетных званий города Москвы в соответствии с законами и иными правовыми актами города Москвы;
- 4) присвоение почетных званий Российской Федерации, награждение знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством;
- 5) иные виды поощрений, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

2. Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в пунктах 1, 2 и 5 части 1 настоящей статьи, принимается представителем нанимателя (работодателем). Решение о поощрении муниципального служащего в случаях, указанных в пунктах 3, 4 части 1 настоящей статьи, принимается в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

3. Решение о поощрении муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, принимается представительным органом.

Функции дисциплинарной ответственности

- 1) регулятивная – направлена на формирование поведения работника, на определение границы между правомерным и противоправным исполнением своих трудовых обязанностей;
- 2) превентивная – предупреждение нарушения трудовой дисциплины как самим лицом, которое подвергается дисциплинарной ответственности (частная превенция), так и другими работниками (например, за счёт создания впечатления о неотвратимости наступления ответственности как результата определённых действий);
- 3) карательная – предполагает наложение на субъекта, несущего ответственность, неблагоприятных для него моральных и материальных последствий;
- 4) восстановительная и воспитательная – формированием у лица убеждения о недопустимости совершения действий, влекущих дисциплинарную ответственность.

Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.07.2017) "О муниципальной службе в Российской Федерации" Статья 27. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Сроки применения взысканий

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка - дня, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий (п. 34 Постановления Пленума ВС РФ N 2).

В этот срок не включается время:

- болезни муниципального служащего;
- его пребывания в отпуске;
- необходимое для учета мнения представительного органа работников.

В любом случае дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Список литературы:

- Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.07.2017) "О муниципальной службе в Российской Федерации"
- ЗАКОН ГОРОДА МОСКВЫ от 22 октября 2008 года N 50 «О муниципальной службе в городе Москве»
- Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 27.11.2017)