МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОМЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

КОНАКОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» октября 2016 г. д. Старое Мелково № 115

Об утверждении Порядка временного отстранения муниципального служащего МУ «Администрация Старомелковского сельского поселения» от исполнения должностных обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок временного отстранения муниципального служащего МУ «Администрация Старомелковского сельского поселения» от исполнения должностных обязанностей (приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального обнародования, в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Старомелковского сельского поселения Т.В. Арямнова

Приложение
к Постановлению
№ 115 от 26.10.2016

ПОРЯДОК

временного отстранения муниципального служащего МУ «Администрация Старомелковского сельского поселения» от исполнения должностных обязанностей

Порядок временного отстранения муниципального служащего МУ «Администрация Старомелковского сельского поселения» от исполнения должностных обязанностей разработан на основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 25-ФЗ) и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

1. Настоящий порядок временного отстранения муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей определяет процедуру принятия решения о временном отстранении муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей, а также условия прохождения им муниципальной службы в указанный период.

2. Временное отстранение муниципального служащего МУ «Администрация Старомелковского сельского поселения» от исполнения должностных обязанностей (далее отстранение муниципального служащего) производится в соответствии с ч. 2.1 ст. 14.1 и ч. 2 ст. 27 Федерального закона № 25-ФЗ и ч. 4 ст. 11 Федерального закона № 273-ФЗ.

3. Отстранение муниципального служащего оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) которое объявляется работнику под роспись. В случае, когда муниципальный служащий отказывается ознакомиться с распоряжением об отстранении от исполнения обязанностей, в распоряжении производится соответствующая запись.

4. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей осуществляется в случае:

- совершения дисциплинарного проступка для решения вопроса о его дисциплинарной ответственности на период, не превышающий одного месяца;

- несоблюдения обязанностей, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, на период проведения проверки по информации о несоблюдении обязанностей, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

- несоблюдения муниципальным служащим мер к предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо требований к служебному поведению, на период урегулирования конфликта интересов;

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. В период отстранения муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей ему производятся выплаты денежного содержания по замещаемой должности.

6. На период отстранения муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей на него (с его согласия) может быть возложено временное исполнение должностных обязанностей по другой муниципальной должности.

7. В случае если на период отстранения муниципального служащего, на него возложено временное исполнение должностных обязанностей по другой должности муниципальной службы, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, а также размер стимулирующих выплат определяется по замещаемой должности.

8. Распоряжение об отстранении муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей должно содержать следующие сведения:

- основание отстранения;

- дату, с которой осуществляется отстранение муниципального служащего;

- порядок оплаты труда муниципального служащего в период временного отстранения;

- порядок временного исполнения должностных обязанностей (при необходимости).

9. В период отстранения муниципального служащего на него распространяется действие законодательства о муниципальной службе.