

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке поведения
служебной проверки в отношении
муниципального служащего
администрации Сенного сельского
поселения Темрюкского района
Темрюкский район

ОБРАЗЕЦ

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении объяснений**

БЛАНК ПИСЬМА

Должность
Ф.И.О

Уведомление о предоставлении объяснений

Уважаемый И.О.!

(факты, обстоятельства, свидетельства)

Прошу предоставить мне Ваши объяснения в письменном виде в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего уведомления с изложением причин и обстоятельств указанных событий.

Председатель комиссии

(подпись)

Ф.И.О.

Уведомление получил

(подпись)

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ г.

Начальник общего отдела

Н.Н. Усова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке поведения
служебной проверки в отношении
муниципального служащего
администрации Сенного сельского
поселения Темрюкского района
Темрюкский район

ОБРАЗЕЦ

АКТ
о непредставлении письменного объяснения

по факту _____ «__» _____ 20__ года
Время составления акта: _____ час. ____ мин.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
«__» _____ 20__ года на основании статьи 193 Трудового кодекса
Российской Федерации _____

(Ф.И.О., должность, место работы)
было предложено представить письменное объяснение по
факту: _____

_____, на
что он (она) ответил(а) отказом, мотивируя тем, что

(причина отказа)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Секретарь: _____

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Ознакомлен(а): _____

(Ф.И.О. в отношении которого проводится служебная проверка)

От подписи отказался _____

(Ф.И.О. в отношении которого проводится служебная проверка)

«__» _____ 201__ г.

Начальник общего отдела

Н.Н. Усова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке поведения
служебной проверки в отношении
муниципального служащего
администрации Сенного сельского
поселения Темрюкского района
Темрюкский район

ОБРАЗЕЦ

АКТ

(должность, фамилия, имя, отчество)

составил настоящий акт о нижеследующем:

сегодня в

(дата) (время, место, в том числе номер служебного кабинета)

в присутствии

(должность, инициалы, фамилия)

муниципальный служащий

(должность, инициалы, фамилия муниципального служащего, отказавшегося от ознакомления с заключением о результатах служебной проверки, и (или) от проставления своей подписи на нем)

Свой отказ от ознакомления с заключением или от проставления своей подписи на нем

(инициалы, фамилия)

мотивировал следующим:

2

(в произвольной форме изложить причины отказа)

Председатель комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Секретарь: _____

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

Ознакомлен(а): _____
(Ф.И.О. в отношении которого проводится служебная проверка)

От подписи отказался _____
(Ф.И.О. в отношении которого проводится служебная проверка)

«__» _____ 201__ год

Начальник общего отдела

Н.Н. Усова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке поведения
служебной проверки в отношении
муниципального служащего
администрации Сенного сельского
поселения Темрюкского района
Темрюкский район

ОБРАЗЕЦ

ЖУРНАЛ
учета служебных проверок и дисциплинарных взысканий

(наименование органа местного самоуправления)

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Муниципальный служащий, в отношении которого назначена проверка	Основание принятия решения о проведении служебной проверки, краткое содержание нарушения	Распоряжение о назначении служебной проверки	Дата подписания заключения	Распоряжение о применении дисциплинарного взыскания	Распоряжение о снятии дисциплинарного взыскания
1	2	3	4	5	6	7

Начальник общего отдела

Н.Н. Усова