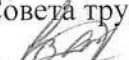


Согласовано:  
Председатель  
Совета трудового коллектива  
  
Р.Р. Валиуллин

Утверждено:  
Директор МАУ ДХШ ГО  
г.Кумертау РБ  
И.А. Константинова  
приказ № 26-к от 20.11.2018г.



## **Порядок применения работодателем взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов**

### 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок применения взысканий, предусмотренные статьями 14.1., 15 и 27. Федерального закона от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), в отношении сотрудников МАУ ДХШ ГО г.Кумертау (далее школа).

2. Сотрудник школы подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ применяются администрацией школы на основании:

- а) доклада о результатах проверки, проведенной должностными лицами ответственными за работу по профилактике коррупции в школе;
- б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников школы и урегулированию конфликта интересов, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- в) объяснений сотрудника школы;
- г) иных материалов.

### 2. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания

1. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от сотрудника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение сотрудника не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ сотрудника от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного сотрудниками дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности сотрудника, пребывания его в отпуске, времени проведения проверки, а также времени, необходимого на учет мнения Совета трудового коллектива (далее - СТК).

5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. Копия распоряжения о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается сотруднику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа сотрудника ознакомиться с указанным распоряжением составляется соответствующий акт.

7. Сотрудник вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в уполномоченный государственный орган, комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд.

8. Взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении сотрудником коррупционного правонарушения, не считая временной нетрудоспособности сотрудника, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на работе по уважительным причинам, времени проведения проверки, а также времени, необходимого на учет мнения СТК.

При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

9. При применении взысканий, предусмотренных статьей 27 Федерального закона № 25-ФЗ, учитывается мотивированное мнение СТК.

10. В распоряжении о применении к сотруднику, в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

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

12. Если в течение одного года со дня применения взыскания сотрудник не был подвергнут новому взысканию, предусмотренному пунктами 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ, он считается не имеющим взыскания.

Директор школы вправе снять с сотрудника взыскание до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, по письменному заявлению сотрудника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

13. Решение о наложении взыскания может быть обжаловано сотрудниками в территориальном органе федеральной инспекции труда, комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суде.

### 3. Порядок проведения служебной проверки

1. Проверка проводится по решению директора или по письменному заявлению сотрудника.

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

- 1) факт совершения сотрудником дисциплинарного проступка;
- 2) вина сотрудника;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению сотрудником дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного сотрудником в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления сотрудника о проведении проверки.

3. Директор школы, назначивший проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4. Проведение проверки поручается отделу информационного обеспечения и работы с кадрами.

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

6. Проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются директору, назначившему проверку, в форме письменного заключения.

7. Сотрудник, в отношении которого проводится проверка, может быть временно, не более 1 месяца, отстранен от замещаемой должности на время проведения проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности. Решение о временном отстранении сотрудника от замещаемой должности принимается директором и оформляется приказом.

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

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) сотрудников, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
- 3) 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.

9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

10. Письменное заключение по результатам проверки подписывается директором и другими участниками проверки и приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого проводилась проверка.

#### 4. Увольнение в связи с утратой доверия

1. Сотрудник подлежит увольнению в связи с утратой доверия в соответствии с п.13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 "О противодействии коррупции" в случае:

1) непринятия сотрудником мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) Предоставления заведомо недостоверных или не полных сведений.

2. Сотрудник, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению в связи с утратой доверия также в случае непринятия сотрудником мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненный ему сотрудник.