

**ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ К СОТРУДНИКАМ НТИМИ ВЗЫСКАНИЙ
ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Трудовым кодексом.

1.2. Порядок направлен на применение мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности сотрудников НТИМИ за выполнение должностных обязанностей, соблюдения ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

1.3. Дисциплинарная ответственность сотрудника НТИМИ устанавливается за совершение дисциплинарного проступка.

**2. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований
о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и
неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия
коррупции**

2.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель, согласно Трудовому кодексу, имеет право применить дисциплинарные взыскания, а именно: 1) замечание; 2) выговор; 3) предупреждение о неполном должностном соответствии; 4) увольнение.

2.2. Сотрудник подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, заключающихся в неприятии им, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.3. Сотрудник, 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. Отстранение его от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится приказом работодателя.

2.4. За несоблюдение сотрудником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания

3.1. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы или ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений сотрудника;

4) иных материалов.

3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель (руководитель) должен затребовать от сотрудника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда сотруднику предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление сотрудником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. При применении взысканий учитываются характер совершенного сотрудником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение сотрудником 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 им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка или поступления информации о совершении сотрудником коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности сотрудника, пребывания его в

отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудником и урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка или поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения должностного проступка.

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

3.6. Приказ о применении взыскания к сотруднику с указанием дисциплинарного правонарушения или коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов объявляется сотруднику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия служащего на работе. В случае отказа сотрудника ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.8. Копия приказа о наложении взыскания на сотрудника приобщается к его личному делу.

3.9. Сотрудник вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законом порядке.