

Согласовано:

Председатель профкома  
МПЩМР «Щёлковский  
Водоканал»  
С.С. Осипов  
2018г.



Утверждаю:

Генеральный директор  
МУП ЩМР «Межрайонный  
Щёлковский Водоканал»  
А.П. Цыварев  
2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о применении дисциплинарных взысканий к работникам МУП ЩМР «Межрайонный Щёлковский Водоканал»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится для обеспечения повышения трудовой дисциплины, качества исполнения должностных обязанностей работников МУП ЩМР «Межрайонный Щёлковский Водоканал» (далее Предприятие), а также соблюдения трудового законодательства в части применения к работникам Предприятия дисциплинарных взысканий.

1.2. Основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности служит дисциплинарный проступок.

1.3. Дисциплинарный проступок – это неисполнение или ненадлежащее исполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него работодателем, в том числе по соблюдению:

- правил внутреннего трудового распорядка;
- должностных, производственных инструкций;
- положений, правил охраны труда;
- положений, локальных нормативных актов и внутренних регламентов

Предприятия, приказов, распоряжений и указаний работодателя, исполнение которых обязательно для работника и которые не противоречат трудовой функции, обусловленной должностной, производственной инструкцией и трудовым договором.

1.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1.4.1. Замечание;
- 1.4.2. Выговор;
- 1.4.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

## **2. Основания для применения дисциплинарного взыскания**

2.1. Дисциплинарные взыскания применяются при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником своих трудовых обязанностей (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации), зафиксированных в трудовом договоре, должностной, производственной инструкции либо в локальных нормативных актах Предприятия.

2.2. Не допускается привлечение работника к дисциплинарной ответственности в случае, если он не был ознакомлен с тем документом, положения которого нарушил. Ознакомление работника с документами, за нарушение которых могут применяться дисциплинарные взыскания, фиксируется его подписью (с указанием даты) на соответствующем документе.

2.3. Привлечение работника к дисциплинарной ответственности допускается за:

2.3.1 Совершение работником действий, прямо запрещённых трудовым договором, должностной, производственной инструкцией, локальными нормативными актами, регламентами, иными распорядительными документами Предприятия (в том числе нарушение трудовой дисциплины: опоздание, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин; отказ от прохождения медицинского осмотра; отказ от обучения основам охраны труда; нахождение на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения);

2.3.2 Не совершение необходимых действий, прямо предусмотренных трудовым договором, должностной, производственной инструкцией, локальными нормативными актами, регламентами, иными распорядительными документами Предприятия (в том числе неисполнение трудовой функции, невыполнение письменных распоряжений работодателя и пр.);

2.3.3 Совершение виновных действий, предусмотренных статьёй 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены); появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Предприятия или объекта, где по поручению непосредственного руководителя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; разглашения государственной, коммерческой, служебной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; установленного комиссией по охране труда или

уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- принятия необоснованного решения генеральным директором, первым заместителем генерального директора, заместителями генерального директора, главным бухгалтером Предприятия и филиалов, главным инженером Предприятия и филиалов, директорами филиалов, заместителями директоров филиалов, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Предприятия;

- однократного грубого нарушения генеральным директором, первым заместителем генерального директора, заместителями генерального директора, главным бухгалтером Предприятия и филиалов, главным инженером Предприятия и филиалов, директорами филиалов, заместителями директоров филиалов своих трудовых обязанностей;

- представления работником заведомо недостоверных данных и документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **3. Документальное оформление применения к работнику мер дисциплинарного взыскания**

3.1. Право выбора конкретной меры дисциплинарного взыскания из числа предусмотренных законодательством принадлежит работодателю. При принятии решения о взыскании учитывается тяжесть проступка работника, а также обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и др.

3.2. Дисциплинарные взыскания к работникам Предприятия, допустившим дисциплинарные проступки, применяются в порядке, предусмотренном статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.2. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом генерального директора с указанием в нем следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество и должность работника, допустившего дисциплинарный проступок;

- структурное подразделение, где работает работник;

- проступок, который совершил работник, со ссылками на конкретные пункты трудового договора, должностной, производственной инструкции, локальных нормативных актов и регламентов Предприятия, которые были нарушены.

- дату совершения и дату обнаружения дисциплинарного проступка;
- обстоятельства совершения проступка, степень его тяжести и вины работника;
- вид налагаемого дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение).

3.3. Основанием для издания приказа об объявлении дисциплинарного взыскания являются документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка, с приложением письменных объяснений работника.

3.4. Письменные объяснения по факту совершения дисциплинарного проступка должны быть предоставлены работником не позднее двух рабочих дней с даты предъявления требований о предоставлении таких объяснений. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.5. Приказ генерального директора Предприятия о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику Управлением по работе с персоналом под роспись, в течение трёх рабочих дней со дня издания приказа, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под роспись, Управлением по работе с персоналом составляется соответствующий акт, при этом допускается довести до сведения работника вышеуказанный приказ путем прочтения вслух, в присутствии лиц, являющихся работниками Предприятия. В случае отказа работника от ознакомления его с приказом путем прочтения вслух, присутствующими представителями Предприятия составляется соответствующий акт.

3.6. Отказ работника удостоверить своей подписью факт ознакомления с приказом, а также отрицание факта предъявления ему соответствующего приказа не имеет юридического значения и не влияет на действительность объявленного дисциплинарного взыскания в случае, если при попытке ознакомить данного работника с приказом предприняты все действия, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.7. Запись о применении дисциплинарного взыскания в трудовую книжку не вносится (за исключением случаев увольнения работника по соответствующим основаниям).

#### **4. . Сроки издания приказа о применении взыскания**

4.1. Приказ о применении дисциплинарного взыскания может быть издан:

4.1.1. Не 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;

4.1.2. Не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

4.2. Днём обнаружения проступка считается день, когда об этом проступке стало известно непосредственному руководителю работника.

4.3. Срок издания приказа о применении дисциплинарного проступка может превышать один месяц со дня обнаружения такого проступка:

- на количество дней временной нетрудоспособности работника, подтвержденной документально;
- на количество дней нахождения работника в трудовом отпуске и в отпуске без сохранения заработной платы;
- на количество дней, необходимых на выражение мнения профсоюзной организации, подтвержденной соответствующим протоколом.

4.4. Если проступок работника стал основанием для возбуждения уголовного дела, то время производства по нему не учитывается при расчёте периода, прошедшего с момента совершения проступка (статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации).

## **5. Срок действия взыскания и порядок его снятия**

5.1. Дисциплинарное взыскание носит временный характер, за исключением увольнения.

5.2. Дисциплинарное взыскание является действующим в течение срока, не превышающего одного года со дня его применения.

5.3. В случае, если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание снимается без издания соответствующего приказа.

5.4. Досрочное снятие с работника дисциплинарного взыскания допускается исключительно в случае, если за период действия дисциплинарного взыскания работник не совершил нового дисциплинарного проступка. Основанием для досрочного снятия дисциплинарного взыскания являются:

5.4.1. Письменное заявление работника, содержащее визу непосредственного руководителя;

5.4.2. Ходатайство непосредственного руководителя;

5.4.3. Ходатайство представительного органа работников, с которым ознакомлен непосредственный руководитель работника.

5.5. Письменное заявление работника, ходатайство непосредственного руководителя либо ходатайство представительного органа работников может быть подано не ранее, чем через месяц со дня издания приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

5.6. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом генерального директора Предприятия.

5.7. Работник, с которого дисциплинарное взыскание снято досрочно, считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

## **6. Последствия применения дисциплинарного взыскания к работнику**

6.1. При наличии у работника непогашенного дисциплинарного взыскания (замечания или выговора) работодатель вправе:

6.1.1 не выплачивать работнику стимулирующих выплат полностью или частично;

6.1.2 при повторном (в течение года) нарушении трудовой дисциплины уволить работника (основание – пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. При наличии у работника дисциплинарного взыскания в виде одного замечания в течение календарного года, работник имеет право на получение:

6.2.1. вознаграждения по итогам работы за год;

6.2.2. премии по итогам работы за месяц.

6.3. При наличии у работника дисциплинарного взыскания в виде выговора в течение календарного года, работник частично теряет право на получение вознаграждения по итогам работы за год.

6.4. При наличии у работника дисциплинарных взысканий в виде трёх замечаний в течение календарного года, они приравниваются к дисциплинарному взысканию - выговору.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вводится в действие приказом генерального директора Предприятия.

7.2. Ознакомлению с настоящим Положением подлежат все работники Предприятия, в том числе работающие по совместительству.

Заместитель генерального директора  
по экономике и финансам

А.Г. Малыгин

Исполняющий обязанности начальника  
управления по работе с персоналом

И.А. Горчакова