



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 09.10.2019 № 20

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Положения о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающим должности руководителей государственных учреждений подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области**

В соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81, статьями 193 и 194 Трудового кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающим должности руководителей государственных учреждений подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области.

2. Начальнику отдела финансово-правового обеспечения министерства культуры и архивного дела Сахалинской области ознакомить с настоящим Приказом руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области.

3.21-29 (п)(3.0)

КОПИЯ ВЕРНА  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО  
Е. И. Минькова  
09.10.2019

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации», на официальном сайте министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

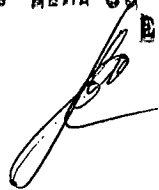
Министр



Н.В. Лаврик

КОПИЯ ВЕРНА:  
Советник отдела ФПО  
Министерства культуры и  
архивного дела СО

В.И. Минькова



09 ОКТ 2019

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства культуры и  
архивного дела Сахалинской области  
от 09.10.2019 № 20

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающим должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7.1 части 1 статьи 81, статьями 193 и 194 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и устанавливает процедуру организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – руководители Учреждений) и применения дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков руководителями Учреждений, а также определяет последовательность действий по выявлению, фиксации и оформлению фактов опоздания на работу, раннего ухода с работы.

3.21-29 (п)(6.0)

КОПИЯ ВЕРНА  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ  
И АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Б.И. МИНЬКОВА

09 ОКТ 2019

отсутствия руководителя Учреждения на рабочем месте (прогула).

## 2. Порядок организации и проведения служебной проверки

2.1. Служебная проверка проводится по решению министра культуры и архивного дела Сахалинской области (далее - министр). Основаниями для издания распоряжения о проведении служебной проверки являются:

- докладная (служебная) записка, содержащая признаки (факт) совершения руководителем Учреждения дисциплинарного проступка;
- представление правоохранительных и иных уполномоченных законом государственных органов, законодательного органа Сахалинской области;
- решение (определение, постановление) суда любой инстанции;
- сведения, содержащиеся в средствах массовой информации;
- обращение, поданное в порядке, установленном положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- иные основания.

2.2. Анонимная информация не может служить поводом для проведения служебной проверки.

2.3. Основанием для проведения служебной проверки является наличие достаточных данных, указывающих на наличие признаков дисциплинарного проступка, а именно: неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения руководителем Учреждения своих трудовых обязанностей, опоздания на работу, раннего ухода с работы, а также прогула; то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности или отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

2.4. Служебная проверка проводится перед применением дисциплинарного взыскания в отношении руководителя Учреждения для установления факта совершения дисциплинарного проступка.

КОПИЯ ВЕРНА  
 СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
 АРХИВНОГО ДЕЛА СХ

Е. И. Минькова

09 ОКТ 2019

2.5. Служебная проверка проводится в целях полного, объективного и всестороннего установления:

- а) факта совершения руководителем Учреждения дисциплинарного проступка;
- б) вины руководителя Учреждения;
- в) причин и условий, способствовавших совершению руководителем Учреждения дисциплинарного проступка;
- г) характера и размера вреда, причиненного руководителем Учреждения в результате дисциплинарного проступка;
- д) обстоятельств, послуживших основанием для письменного заявления руководителя Учреждения о проведении служебной проверки.

2.6. Для проведения служебной проверки образовывается комиссия из состава отдела финансово-правового обеспечения министерства культуры и архивного дела Сахалинской области и заместителя министра культуры и архивного дела Сахалинской области. При необходимости в состав комиссии включаются представители профсоюзных организаций, (или) другие государственные гражданские служащие министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – министерство) и (или) министр.

В проведении служебной проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к министру с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

2.7. До применения дисциплинарного взыскания комиссия должна затребовать от руководителя Учреждения, в отношении которого проводится служебная проверка, письменное объяснение по существу дела. В случае отказа руководителя Учреждения, с момента ознакомления с распоряжением о проведении служебной проверки, предоставить такое объяснение или непредставления по истечении двух рабочих дней письменного объяснения

КОПИЯ ВЕРНА:  
 СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
 АРХИВНОГО ДЕЛА СХ

Е. И. Минькова

09 ОКТ 2019

составляется соответствующий акт (приложение № 1). Отказ руководителя Учреждения от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Решение о проведении служебной проверки оформляется распоряжением министерства и вручается руководителю Учреждения под подпись.

Комиссия также вправе:

а) запрашивать от руководителей Учреждений, а также от государственных гражданских служащих министерства, располагающих сведениями проверяемого события, письменные объяснения или другую информацию, по существу, проводимой проверки;

б) запрашивать необходимые документы в установленном порядке в иных органах и организациях;

в) получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных познаний;

г) осуществлять в интересах служебной проверки иные не противоречащие федеральному законодательству и законодательству Сахалинской области действия.

2.8. Служебная проверка должна быть завершена в течение месяца со дня принятия решения о ее проведении.

Решение о продлении срока проведения служебной проверки принимается в форме резолюции должностного лица, принявшего решение о ее проведении, на основании мотивированной служебной записки государственного гражданского служащего, ответственного за организацию проведения служебной проверки.

Если срок окончания служебной проверки приходится на нерабочий день, служебная проверка должна быть окончена в первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

Днем окончания служебной проверки является дата представления заключения по результатам проведения служебной проверки (далее —

КОПИЯ ВЕРНАЯ  
 СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Е.И. Минькова

09 ОКТ 2019

заклучение), в котором:

- указываются факты и обстоятельства, установленные по итогам проведения служебной проверки;
- содержится предложение о применении либо неприменении к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания.

2.9. Заключение подписывается членами комиссии.

2.10. Заключение, оформленное в соответствии с настоящим Порядком, представляется министру для принятия соответствующего решения.

2.11. Заключение приобщается к личному делу руководителя Учреждения вместе с:

- документами (или их копиями), содержащими сведения, послужившими основанием для назначения проверки;
- копией распоряжения о назначении проверки;
- объяснением руководителя Учреждения и иных лиц;
- копией распоряжения по результатам проведения проверки (если такой документ издавался).

2.12. Дисциплинарное взыскание налагается распоряжением министра, который в течение пяти рабочих дней (за исключением случаев предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Порядка) со дня его издания доводится до сведения руководителя Учреждения под подпись. В случае отказа руководителя Учреждения от подписи распоряжения составляется соответствующий акт согласно приложению № 8.

2.13. При наличии неоднократности применения дисциплинарного взыскания в течение года комиссия, (или) руководитель отдела, курирующий деятельность в порядке распределения государственных учреждений, подведомственных министерству (далее – руководитель отдела) или заместитель министра ответственный за организацию кураторской деятельности в государственных учреждениях, подведомственных министерству (далее - заместитель министра) может внести министру предложение об увольнении руководителя Учреждения по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

КОПИЯ ВЕРНА  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Б. И. Минькова







от руководителя Учреждения письменное объяснение. Требование о предоставлении письменного объяснения при необходимости оформляется распоряжением министерства и вручается руководителю Учреждения под подпись. Если руководитель Учреждения откажется от получения данного требования, об этом необходимо составить соответствующий акт (приложение № 5).

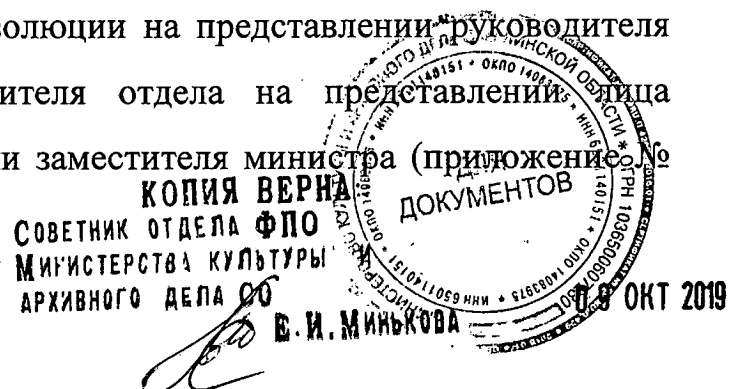
Если по истечении двух рабочих дней, с момента ознакомления с распоряжением о проведении служебной проверки, руководителем Учреждения не представлено письменное объяснение, то руководитель отдела или заместитель министра составляет акт о непредставлении письменного объяснения (приложение № 6).

Непредставление руководителем Учреждения объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

При представлении руководителем Учреждения письменного объяснения руководитель отдела или заместитель министра оценивает уважительность причины опоздания на работу или раннего ухода с работы. Если названную причину нельзя признать в качестве уважительной, то объяснительная записка руководителя Учреждения становится основанием для издания распоряжения о применении дисциплинарного взыскания.

3.3. При выяснении неуважительности причин опоздания на работу или раннего ухода с работы руководитель отдела или заместитель министра на основании составленных актов и объяснительной записки готовит представление о применении дисциплинарного взыскания и представляет его на рассмотрение министра.

3.4. Министр принимает решение о целесообразности применения дисциплинарного взыскания. Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на представлении руководителя отдела (при отсутствии руководителя отдела на представлении исполняющего его обязанности) или заместителя министра (приложение № 7).





руководитель отдела или заместитель министра должен зафиксировать факт отсутствия руководителя Учреждения на рабочем месте путем оформления соответствующего акта (приложение № 9).

4.4. Акт подписывается руководителем отдела или заместителем министра и двумя государственными гражданскими служащими, призванными подтвердить факт отсутствия руководителя Учреждения на рабочем месте (прогула).

4.5. При продолжительности прогула более трех дней, одновременно с оформлением акта об отсутствии на рабочем месте (прогула) руководитель отдела или заместитель министра готовит и направляет посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении по известному месту жительства руководителя Учреждения распоряжение об истребовании объяснения о причинах отсутствия на рабочем месте.

4.6. Если по истечении двух рабочих дней с даты получения заказного письма руководителем Учреждения не представлено письменное объяснение, несмотря на имеющееся доказательство вручения ему заказного письма (подпись на почтовом уведомлении о вручении), то руководитель отдела или заместитель министра составляет акт о непредставлении письменного объяснения (приложение № 6).

При представлении руководителем Учреждения письменного объяснения руководитель отдела или заместитель министра оценивает уважительность причины отсутствия руководителя Учреждения на работе. Если названную причину нельзя признать в качестве уважительной, то объяснительная записка руководителя Учреждения становится основанием для издания распоряжения о применении дисциплинарного взыскания.

4.7. В случае если причина отсутствия руководителя Учреждения на рабочем месте так и не выяснена, то руководитель отдела или заместитель министра продолжает ежедневно составлять акты об отсутствии руководителя Учреждения на рабочем месте.

4.8. При выяснении неуважительности причин отсутствия руководителя

КОПИЯ ВЕРНА.  
 СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Б. И. МИНЬКОВА



Учреждения на рабочем месте руководитель отдела или заместитель министра на основании составленных актов готовит представление о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения и представляет его на рассмотрение министру (приложение № 7).

Министр принимает решение о целесообразности применения дисциплинарного взыскания. Данное решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на представлении руководителя отдела или заместителя министра.

4.9. Дисциплинарное взыскание за прогул налагается распоряжением министра, который в течение трех рабочих дней со дня его издания доводится до сведения руководителя Учреждения под подпись.

В случае отказа руководителя Учреждения от подписи распоряжения составляется соответствующий акт (приложение № 8).

4.10. При отсутствии руководителя Учреждения на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня, руководитель отдела или заместитель министра может внести министру предложение об увольнении руководителя Учреждения за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей по пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

## 5. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий

5.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка по завершении служебной проверки, но не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая периода временной нетрудоспособности руководителя Учреждения, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

В случае длительного прогула (отсутствия на рабочем месте)

КОПИЯ ВЕРНА:  
СОВЕТНИК ГЛАВНОГО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА

В. И. Минькова



уважительных причин в течение нескольких дней подряд) месячный срок исчисляется не с первого, а с последнего дня прогула.

5.2. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено по истечении шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, 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.

5.3. При применении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного руководителем Учреждения проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых были допущены нарушения, а также предшествующие результаты исполнения им трудовых обязанностей.

5.4. В соответствии с ТК РФ за совершение руководителем Учреждения дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

5.6. При нарушении трудовой дисциплины совместно несколькими руководителями Учреждений дисциплинарные взыскания налагаются на каждого виновного в отдельности и только за совершенное им нарушение (с учетом степени вины руководителя Учреждения в совершенном проступке).

5.7. Копия распоряжения министерства о применении к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения приобщается к его личному делу и вручается руководителю Учреждения под подпись в течение пяти дней со дня издания распоряжения.

КОПИЯ ВЕРНА  
 СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Е.И. Минькова

09 ОКТ 2019

5.8. Руководитель Учреждения вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законодательством Российской Федерации порядке, при этом решение о наложении дисциплинарного взыскания не приостанавливается.

5.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель Учреждения не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель вправе снять с руководителя Учреждения дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению руководителя Учреждения.

## 6. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения

6.1. За несоблюдение руководителем Учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (в части совершения руководителем (заместителем руководителя) некоммерческой организации сделок и иных действий, в совершении которых имеется заинтересованность), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами налагаются следующие взыскания:

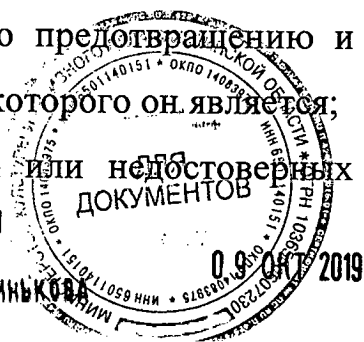
- 1) замечание;
- 2) выговор.

### 6.2. В случаях:

- неприятия руководителем Учреждения мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- непредставления или представления неполных или недостоверных

КОПИЯ ВЕРНА  
 СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Е. И. Минькова



сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- несоблюдение трудовых обязанностей по замещаемой должности, при выполнении иной оплачиваемой работы;

- открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами руководителем Учреждения, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми, руководитель Учреждения подлежит увольнению, если указанные действия дают основание для утраты к нему доверия со стороны министра (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

6.3. Взыскания, предусмотренные пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Положения, применяются министром на основании доклада о результатах проверки, проведенной уполномоченными должностными лицами по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве, а в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию по урегулированию конфликтов интересов, и на основании рекомендации указанной комиссии.

6.4. При применении взысканий за коррупционные правонарушения, учитываются характер совершенного руководителем Учреждения проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение руководителем Учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения руководителем Учреждения своих трудовых обязанностей.

КОПИЯ ВЕРНА:  
 СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Е. И. Минькова



09 ОКТ 2019

6.5. Взыскания, предусмотренные статьями 6.1 и 6.2 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни руководителя Учреждения, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников, и не позднее трех лет со дня совершения проступка (в указанный срок не включается время производства по уголовному делу).

6.6. Взыскание в виде замечания может быть применено к руководителю Учреждения при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

6.7. В распоряжении о применении к руководителю Учреждения взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве одного из оснований применения взыскания указывается пункт 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ.

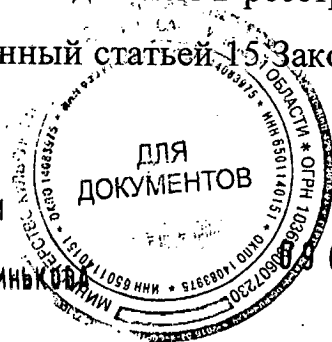
6.8. Копия распоряжения акта о применении к руководителю Учреждения взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к руководителю Учреждения такого взыскания с указанием мотивов вручается руководителю Учреждения под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

6.9. Если в течение одного года со дня применения взыскания гражданский служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 6.1 настоящего Положения, он считается не имеющим взыскания.

6.10. Сведения о применении к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Закона № 273-ФЗ.

КОПИЯ ВЕРНА:  
Советник отдела ФПО  
Министерства культуры и  
Архивного дела СО

Е. И. Минькова





7. Права руководителя Учреждения, в отношении которого проводится служебная проверка

7.1. Руководитель Учреждения, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

а) давать устные и письменные пояснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

б) руководитель Учреждения вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области порядке, при этом решение о наложении дисциплинарного взыскания на период рассмотрения жалобы в комиссии или в суде не приостанавливается;

в) ознакомиться с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

КОПИЯ ВЕРНА:  
Советник отдела ФПО  
Министерства культуры и  
архивного дела СО

Е. И. Минькова



09 ОКТ 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

ОБРАЗЕЦ АКТА

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации нами,

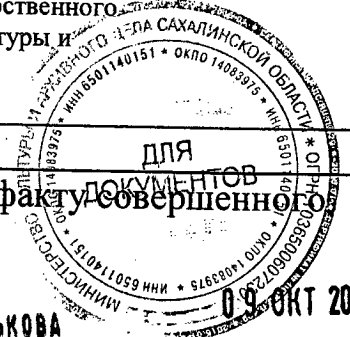
\_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество и замещаемую должность трех лиц (при необходимости представителя профсоюзного органа\*), которые составили настоящий акт)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

затребовано \_\_\_\_\_ (указать дату) от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

\_\_\_\_\_ объяснение в письменной форме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ им дисциплинарного проступка \_\_\_\_\_

3.21-29 (п)(5.0)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
Е. И. Минькова



Представить письменное объяснение по данному запросу

отказался.

(указать фамилию и инициалы руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, совершившего проступок)

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

Наименование замещаемой должности

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Наименование замещаемой должности

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\* Председатель профсоюзного органа

(подпись)

(инициалы, фамилия)



КОПИЯ ВЕРНА:  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

09 ОКТ 2019

Б.И. Минькова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

ОБРАЗЕЦ АКТА № \_\_\_\_\_

об опоздании на работу

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

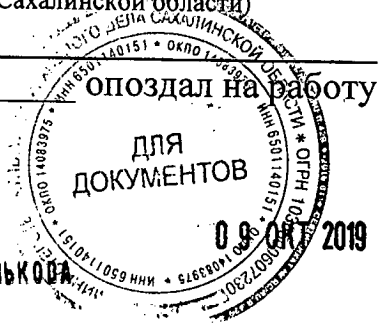
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

на \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

КОПИЯ ВЕРНА:  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Е. И. Миньков



Свое опоздание \_\_\_\_\_ объяснил(а)

(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения,  
подведомственного министерству культуры и архивного дела  
Сахалинской области)

\_\_\_\_\_  
(указать причину, отказался(ась))

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

_____ (должность руководителя Учреждения)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--	--------------------	--------------------------------

**КОПИЯ ВЕРНА**  
Советник отдела ФПО  
Министерства культуры  
Архивного дела СО



**Е. И. Минькова**

**09 ОКТ 2019**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

АКТ № \_\_\_\_\_

об раннем уходе с работы

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

раньше на \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

ушла с работы

ДОКУМЕНТОВ

КОПИЯ ВЕРНА:  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Е. И. Минькова

Свой ранний уход с работы \_\_\_\_\_ объяснил(а)  
(Ф.И.О. руководителя государственного  
учреждения, подведомственного министерству  
культуры и архивного дела Сахалинской области)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать причину, отказался(ась))

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

_____	_____	_____
(должность руководителя Учреждения)	(подпись)	(расшифровка подписи)

КОПИЯ ВЕРНА:  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Е. И. Минькова



09 ОКТ 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

АКТ № \_\_\_\_\_

об отказе от подписи в ознакомлении с актом

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

\_\_\_\_\_ было предложено ознакомиться с \_\_\_\_\_ под подпись с \_\_\_\_\_ документами.

КОПИЯ ВЕРНА  
СОЗЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ  
АРХИВНОГО ДЕЛА

ОБЪЕДИНЕННЫЙ РАЙОННЫЙ СУД  
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
09.10.2019

Е. И. Минькова



(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

от подписи в акте отказался.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

_____	_____	_____
(должность руководителя Учреждения)	(подпись)	(расшифровка подписи)



КОПИЯ ВЕРНА:  
СОЗЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА ОО

Е. И. Минькова

*(Handwritten signature)*

09 ОКТ 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

АКТ № \_\_\_\_\_

об отказе получить распоряжение  
об истребовании объяснения

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. в  
административном корпусе, расположенном по адресу:

\_\_\_\_\_, (работник)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

КОПИЯ ВЕРНА:

СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СФ

Б. И. Минькова





ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

АКТ № \_\_\_\_\_

о непредставлении письменного объяснения

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

в соответствии со ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации было предложено представить письменное объяснение по факту допущенного нарушения, которое выразилось в отсутствии на рабочем месте.

МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

Б.И. Минькова

3.21-29 (п)(2.0)

09 ОКТ 2019

До настоящего времени

(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

письменное объяснение не представлено.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

КОПИЯ ВЕРНА.  
Советник отдела ФПО  
Министерства культуры и  
архивного дела СО  
Е. И. Минькова



09 ОКТ 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

ОБРАЗЕЦ

представления о применении дисциплинарного взыскания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. представителя нанимателя)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В связи нарушением трудовой дисциплины

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)  
\_\_\_\_\_  
КОПИЯ ВЕРНА: \_\_\_\_\_

СОЗЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО  
Е. И. Минькода

3.21-29 (п)(3.0)



Выразившимся в

(указать существо дисциплинарного проступка руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

руководствуясь ст. 192, 193 Трудового кодекса РФ, прошу применить к

(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

дисциплинарное взыскание в виде

Приложение:

1. Акт

(указать наименование акта; об опоздании на работу и т.п.)

2. Объяснительная записка.

Руководитель структурного подразделения

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.



КОПИЯ ВЕРНА:  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА ОО

Е.И. Минькова

09 ОКТ 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

АКТ № \_\_\_\_\_

об отказе от подписи в ознакомлении с приказом

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

КОПИЯ ВЕРНА: \_\_\_\_\_ ДЛ  
СОЗЕТНИК ОТДЕЛА ФПО \_\_\_\_\_ ДОКУМЕНТОВ  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

*Е.И. Минькова*  
Е. И. Минькова



было предложено ознакомиться под подпись с приказом о наложении дисциплинарного взыскания от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

От подписи в ознакомлении с приказом

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

отказался(ась).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

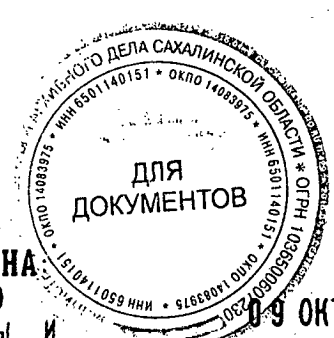
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (должность руководителя Учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



КОПИЯ ВЕРНА  
Советник отдела ФПО  
Министерства культуры и  
архивного дела СО

09 ОКТ 2019

*Е.И. Минькова*  
Е.И. Минькова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению о порядке организации и проведения служебных проверок по фактам неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области и применения дисциплинарных взысканий к лицам, замещающими должности руководителей государственных учреждений, подведомственных министерству культуры и архивного дела Сахалинской области

от 09.10.2019 № 20

АКТ № \_\_\_\_\_

об отсутствии на рабочем месте (о прогуле)

Время составления акта: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Мы, нижеподписавшиеся

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лиц, составляющих акт, должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области, должность, наименование государственного учреждения, подведомственного министерству культуры и архивного дела Сахалинской области)

КОПИЯ ВЕРНА \_\_\_\_\_ ДЛ  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО \_\_\_\_\_ ДОКУМЕНТОВ  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

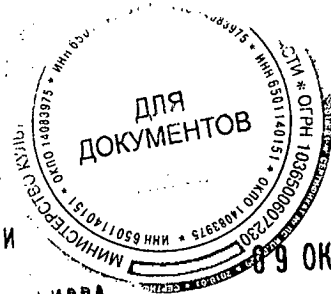
отсутствовал(а) на рабочем месте с \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. в течение  
рабочего дня (всего отсутствовал(а) \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.).

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

КОПИЯ ВЕРНА:  
СОВЕТНИК ОТДЕЛА ФПО  
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И  
АРХИВНОГО ДЕЛА

  
Е. И. МИНЬКОВА



09 ОКТ 2019