

Об утверждении Положения о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

Приказ · № 116 · от 09.04.2010 · Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды ·
Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по гидрометеорологии
и мониторингу окружающей среды

от 9 апреля 2010 г. N 116

Об утверждении Положения о порядке проведения служебной
проверки и применения дисциплинарных взысканий
в Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды

Зарегистрирован Минюстом России 12 мая 2010 г.

Регистрационный N 17178

В соответствии со статьями 57, 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.

2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата и руководителям территориальных органов Росгидромета настоящий приказ принять к сведению и руководству.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Росгидромета А.В.Фролов

Приложение

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в
Федеральной службе

по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 57, 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30 (ч. II), ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704) и устанавливает порядок проведения служебных проверок и применения дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков государственными гражданскими служащими (далее - гражданский служащий) центрального аппарата Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее - Росгидромет).

1.2. Служебная проверка проводится по решению руководителя Росгидромета. Основаниями для издания приказа или распоряжения о проведении служебной проверки являются:

1) докладная (служебная) записка, содержащая признаки (факт) совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) письменное заявление гражданского служащего.

II. Порядок проведения служебной проверки

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

1) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

2) вина гражданского служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

2.2. Служебная проверка проводится отделом государственной службы и кадров Управления гидрометеорологии и кадров (далее - УГМК) с участием Организационно-правового управления и профсоюзного комитета. Для проведения служебной проверки приказом Росгидромета может быть образована комиссия. При необходимости в состав комиссии могут включаться представители иных структурных подразделений Росгидромета, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

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

Отдел государственной службы и кадров УГМК вправе:

1) запрашивать от начальников соответствующих структурных подразделений и других гражданских служащих центрального аппарата Росгидромета письменные объяснения или другую информацию по существу проводимой проверки;

2) получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных познаний.

2.4. Служебная проверка должна быть завершена в течение месяца со дня принятия решения о ее проведении. Днем окончания служебной проверки является дата составления заключения по результатам проведения служебной проверки.

2.5. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится по указанию руководителя Росгидромета.

2.6. При временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности его непосредственным руководителем должны быть приняты меры, исключающие доступ гражданского служащего к служебным документам и материалам на время проведения служебной проверки.

III. Права гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка

Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

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

2) обжаловать руководителю Росгидромета решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и с другими материалами проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну. IV. Порядок составления и представления заключения по результатам проведения служебной проверки

4.1. По результатам служебной проверки членами комиссии готовится письменное заключение (далее - заключение), в котором:

1) указываются факты и обстоятельства, установленные по итогам проведения служебной проверки;
2) содержится предложение о применении (либо неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

4.2. Заключение подписывается заместителем начальника УГМК - начальником отдела государственной службы и кадров и другими участниками служебной проверки.

4.3. Заключение, оформленное в соответствии с настоящим Положением, представляется руководителю Росгидромета для принятия соответствующего решения.

4.4. Материалы служебных проверок формируются в номенклатурное дело, к которому приобщаются:

документы (или их копии), содержащие сведения, послужившие поводом для назначения проверки; копия приказа о назначении проверки;

объяснения государственных служащих и иных лиц;

первичные документы (подлинники или ксерокопии);

справочные материалы;

другие документы, имеющие отношение к установленным в ходе проверки фактам;

заключение служебной проверки, копия которого приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого она проводилась;

копия приказа, по результатам проведения проверки (если приказ издавался).

Дело хранится в определяемый номенклатурой дел срок в отделе государственной службы и кадров УГМК.

V. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий

5.1. До применения дисциплинарного взыскания отдел государственной службы и кадров УГМК должен затребовать от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, письменное объяснение по существу дела. В случае отказа гражданского служащего представить такое объяснение составляется соответствующий акт (образец акта прилагается).

Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

5.4. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" за совершение гражданским служащим дисциплинарного проступка применяются следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение от замещаемой должности гражданской службы;
- 5) увольнение с гражданской службы по основаниям, установленным пунктом 2, подпунктами "а" - "г" пункта 3, пунктами 5 и 6 части 1 статьи 37 Федерального закона .
- 5.5. 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.
- 5.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 5.7. При совершении дисциплинарного проступка совместно несколькими гражданскими служащими дисциплинарные взыскания налагаются на каждого виновного в отдельности и только за совершенное им нарушение (с учетом степени вины гражданского служащего в совершенном проступке).
- 5.8. Копия приказа Росгидромета о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения приобщается к его личному делу и вручается гражданскому служащему под роспись в течение пяти дней со дня издания приказа.
- 5.9. Гражданский служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в установленном законодательством Российской Федерации порядке, при этом решение о наложении дисциплинарного взыскания не приостанавливается.
- 5.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 5.11. Руководитель Росгидромета вправе по собственной инициативе, письменному заявлению гражданского служащего или ходатайству начальника соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Росгидромета снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня его применения.

Приложение

к Положению

Образец акта "_____ 20__ г.

В соответствии с пунктом 1 статьи 58 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

нами, _____

(указать фамилии, имена, отчества и замещаемые

_____ должности трех лиц, в том числе
представителя профсоюзного органа,

которые составили настоящий акт) затребовано _____ от _____
(указать дату) (указать замещаемую должность,

_____ фамилию, имя, отчество гражданского
служащего, совершившего
проступок) объяснение в письменной форме по факту совершенного им дисциплинарного проступка.
Представить письменное объяснение по данному запросу _____
отказался.

(указать фамилию и инициалы гражданского служащего,
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)
