

Об утверждении Инструкции по организации работы по применению поощрений и дисциплинарных взысканий в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

Приказ Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков · № 116 · от 12.04.2005 · Утратил силу

Приказ Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от 12.04.2005 г. № 116 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 23.05.2005 г., № 21)

П Р И К А З

Федеральной службы Российской Федерации
по контролю за оборотом наркотиков
от 12 апреля 2005 г. N 116

Утратил силу - Приказ Федеральной
службы Российской Федерации по
контролю за оборотом наркотиков
от 28.11.2008 г. N 424

Об утверждении Инструкции по организации работы
по применению поощрений и дисциплинарных взысканий
в органах по контролю за оборотом наркотических средств
и психотропных веществ

Зарегистрирован Минюстом России 3 мая 2005 г.
Регистрационный N 6569

В целях организации работы по применению поощрений и дисциплинарных взысканий в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с подпунктом 25 пункта 12 Положения о Федеральной службе Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 июля 2004 г. N 976 "Вопросы Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3234; 2005, N 42, ст. 4259), Положением о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 г. N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 23, ст. 2197; 2005, N 36, ст. 3665), приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по организации работы по применению поощрений и дисциплинарных взысканий в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.
2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотических средств

и психотропных веществ от 9 июня 2004 г. N 174 "Об утверждении Инструкции по организации работы по применению поощрений и дисциплинарных взысканий в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" (зарегистрирован в Минюсте России 6 июля 2004 г., регистрационный N 5890).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя Департамента кадрового обеспечения ФСКН России генерал-лейтенанта полиции Рыжака Н.И.

Директор

генерал полиции В.В.Черкесов

Приложение

И Н С Т Р У К Ц И Я

по организации работы по применению поощрений
и дисциплинарных взысканий в органах по контролю
за оборотом наркотических средств и психотропных веществ

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по организации работы по применению поощрений и дисциплинарных взысканий в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (далее - Инструкция) разработана на основе Положения о правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 г. N 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 23, ст. 2197; 2005, N 36, ст. 3665) (далее - Положение) и Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27; N 19, ст. 1752).

2. Инструкция распространяется на сотрудников Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, ее территориальных органов и организаций (далее - органы наркоконтроля) и определяет права и обязанности начальников, формы и методы организации работы по применению поощрений и дисциплинарных взысканий в органах наркоконтроля.

3. Служебная дисциплина состоит в строгом соблюдении сотрудниками федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, а также приказов (распоряжений) при исполнении возложенных на сотрудников обязанностей, осуществлении имеющихся у них полномочий.

4. Служебная дисциплина обязывает каждого сотрудника при

осуществлении должностных полномочий:

- добросовестно выполнять свои должностные обязанности;
- неукоснительно и в установленные сроки исполнять требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, а также поручения по их исполнению, вступившие в законную силу решения судов, приказы, распоряжения и указания прямых (непосредственных) начальников, за исключением незаконных или не имеющих отношения к исполнению им служебных обязанностей;
- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать порядок ношения форменной одежды.

5. Поддержание служебной дисциплины обеспечивается:

- постоянным контролем со стороны каждого начальника за исполнением подчиненными своих должностных обязанностей, приказов, распоряжений и указаний, отданных в установленном порядке, за исключением незаконных или не имеющих отношения к исполнению ими служебных обязанностей;
- строгим соблюдением правил внутреннего распорядка, правил субординации и служебной этики;
- дисциплинарной практикой, основывающейся на последовательном сочетании методов морального и материального стимулирования и убеждения при применении поощрений и дисциплинарных взысканий;
- личной ответственностью каждого сотрудника за исполнение своих должностных обязанностей.

6. Начальник перед отдачей приказа, распоряжения, указания обязан всесторонне оценить обстановку и предусмотреть меры по обеспечению его выполнения. Он несет ответственность за отданный приказ и его последствия, за соответствие приказа законодательству Российской Федерации, а также за злоупотребление служебными полномочиями или превышение служебных полномочий в отдаваемом приказе и за непринятие мер по его выполнению. Приказ должен быть сформулирован ясно, не допускать двоякого толкования и не вызывать сомнения у подчиненного.

Приказы отдаются в порядке подчиненности. В случае необходимости вышестоящий начальник может отдать приказ подчиненному, минуя его непосредственного начальника.

Приказ начальника должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок. О выполнении полученного приказа сотрудник обязан доложить начальнику, отдавшему приказ, и своему непосредственному начальнику.

Сотруднику не могут отдаваться приказы, распоряжения, указания, не имеющие отношения к службе в органах наркоконтроля или направленные на нарушение закона.

Если сотрудник, выполняющий приказ, получит от другого вышестоящего начальника новый приказ, который помешает выполнить первый, он докладывает об этом начальнику, отдавшему второй приказ,

и в случае его подтверждения выполняет последний. Отдавший новый приказ сообщает об этом начальнику, отдавшему первый приказ.

Отменить приказ имеет право начальник, его отдавший, либо вышестоящий начальник.

Сотрудник в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения приказа обязан незамедлительно сообщить об этом в письменной форме непосредственному начальнику, начальнику, отдавшему приказ, или вышестоящему начальнику. Если непосредственный начальник, а в его отсутствие вышестоящий начальник подтверждает этот приказ, сотрудник обязан его выполнить, за исключением случаев, когда исполнение приказа является административным правонарушением или уголовно наказуемым деянием. При получении приказа, распоряжения, указания, противоречащего законодательству Российской Федерации, сотрудник обязан действовать в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Начальники, отдавшие противозаконные приказы, распоряжения, указания, и сотрудники, их исполнившие, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прямые, в том числе непосредственные, начальники несут персональную ответственность за состояние служебной дисциплины среди подчиненных.

7. Каждый начальник при осуществлении своих должностных полномочий:

- систематически проводит работу по воспитанию у сотрудников целеустремленности, личной ответственности, чувства долга;
- анализирует состояние служебной дисциплины и принимает меры по ее укреплению;
- использует сочетание мер поощрения и дисциплинарного взыскания, убеждения, моральных и материальных стимулов в целях мобилизации сотрудников на добросовестное исполнение служебных обязанностей;
- организует и проводит работу среди сотрудников по разъяснению их прав и обязанностей;
- создает необходимые условия для труда, отдыха, повышения профессиональной квалификации сотрудников, уважает их честь и достоинство;
- обеспечивает объективность в оценке оперативно-служебной деятельности сотрудников с учетом личных качеств сотрудников, специфики их служебной деятельности;
- своевременно применяет необходимые меры по предупреждению, предотвращению и пресечению нарушений служебной дисциплины;
- требует от сотрудников неукоснительного исполнения ими законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов ФСКН России;
- пресекает факты сокрытия преступлений, административных правонарушений и нарушений служебной дисциплины, совершенных сотрудниками.

8. В соответствии с пунктом 96 Положения поощрения и дисциплинарные взыскания объявляются приказами по личному составу. Благодарность, замечание, выговор могут быть объявлены устно. Взыскание, наложенное приказом, не может быть снято устно. О поощрениях и дисциплинарных взысканиях сотруднику объявляется лично или на совещании (собрании).

II. Организация работы по применению поощрений

9. В соответствии с пунктом 90 Положения за добросовестное исполнение должностных обязанностей к сотрудникам могут применяться следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой ФСКН России;
- награждение ведомственными наградами (медали, нагрудные знаки);
- досрочное присвоение очередного специального звания;
- присвоение очередного специального звания на ступень выше соответствующего занимаемой должности;
- награждение именным оружием;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

10. За одно и то же отличие может быть объявлено только одно поощрение, за исключением выдачи денежной премии, которая может выдаваться как самостоятельно, так и одновременно с объявлением благодарности или награждением Почетной грамотой ФСКН России.

11. К сотруднику, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, кроме объявленного устно, может быть применено поощрение только в виде досрочного снятия ранее наложенного дисциплинарного взыскания.

12. Награждение сотрудника Почетной грамотой ФСКН России, ценным подарком или его премирование производится на основании рапорта прямого (непосредственного) начальника по прилагаемой форме (приложение 1).

13. В соответствии с пунктом 92 Положения за особые заслуги сотрудники могут быть представлены директором ФСКН России к государственным наградам Российской Федерации.

14. За добросовестное исполнение должностных обязанностей сотрудники могут награждаться ведомственными наградами (медали, нагрудные знаки).

В соответствии с подпунктом 22 пункта 12 Положения о Федеральной службе Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 июля 2004 г. N 976, директор ФСКН России учреждает ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные грамоты) для награждения сотрудников, федеральных государственных гражданских служащих и работников органов наркоконтроля, а также лиц, оказывающих содействие указанным органам в решении возложенных на них задач,

утверждает положения об этих наградах и их описания.

Премирование и награждение ценными подарками осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами ФСКН России.

15. Именным оружием может награждаться сотрудник, особо отличившийся по службе в органах наркоконтроля. В соответствии с пунктом 91 Положения награждение сотрудников именным оружием осуществляется по решению коллегии ФСКН России. Указанное решение объявляется приказом директора ФСКН России.

16. Очередное специальное звание может быть присвоено сотруднику досрочно за особые заслуги по истечении не менее половины установленного срока выслуги в предыдущем звании, но не выше специального звания, соответствующего занимаемой должности.

17. Представление к награждению медалью, нагрудным знаком ФСКН России осуществляется руководителем департамента, начальником территориального органа, организации ФСКН России по форме (приложение 2).

18. Очередное специальное звание до полковника полиции включительно на одну ступень выше специального звания, соответствующего занимаемой должности, может быть присвоено сотруднику за особые заслуги, если истек установленный срок выслуги в предыдущем специальном звании.

Специальное звание досрочно или на ступень выше специального звания, соответствующего занимаемой должности, до полковника полиции включительно сотруднику присваивается директором ФСКН России по представлению (приложение 3).

III. Организация работы по применению дисциплинарных взысканий

19. За нарушение служебной дисциплины на сотрудников могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- предупреждение о неполном служебном соответствии;
- увольнение со службы в органах наркоконтроля.

20. Дисциплинарное взыскание должно соответствовать тяжести совершенного нарушения служебной дисциплины и степени вины сотрудника в его совершении.

21. Нарушения служебной дисциплины в зависимости от степени тяжести подразделяются на грубые нарушения служебной дисциплины и нарушения служебной дисциплины.

22. Неисполнение и ненадлежащее исполнение служебных обязанностей признается виновным, если сотрудник действовал умышленно или неосторожно.

23. В соответствии с подпунктом 12 пункта 142 Положения к грубым нарушениям служебной дисциплины относятся:

- невыполнение сотрудником обязанностей:
 - а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные

конституционные законы, федеральные законы;

б) исполнять приказы, распоряжения и указания начальников органов наркоконтроля, за исключением незаконных или не имеющих отношения к исполнению им служебных обязанностей;

в) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- утрата сотрудником боевого оружия;
- прогул, в том числе отсутствие сотрудника на службе более четырех часов в течение установленного ежедневного служебного времени без уважительных причин;
- появление сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- несоблюдение ограничений, установленных для сотрудников Положением.

24. Повторное нарушение служебной дисциплины сотрудником, имеющим не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание, считается систематическим.

25. Право выбора вида дисциплинарного взыскания принадлежит прямому начальнику в пределах предоставленных ему прав.

Если сотрудником совершено нарушение служебной дисциплины, а не грубое нарушение служебной дисциплины, начальник вправе не привлекать его к дисциплинарной ответственности, а ограничиться предупреждением о недопустимости в дальнейшем совершения нарушений служебной дисциплины. Предупреждение о недопустимости в дальнейшем совершения нарушений служебной дисциплины не является дисциплинарным взысканием.

26. О каждом обнаруженном грубом нарушении служебной дисциплины непосредственный начальник либо лицо, его замещающее, обязаны немедленно доложить в порядке подчиненности тому прямому начальнику, который вправе применить дисциплинарное взыскание в установленном порядке, рапортом (приложение 4).

Кроме того, прогул должен быть подтвержден актом (приложение 5).

Докладывать о нарушении служебной дисциплины в таком же порядке разрешается, если начальник полагает целесообразным привлечь сотрудника к дисциплинарной ответственности правами вышестоящего начальника.

27. Сотрудник, находящийся на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, временно не допускается своим непосредственным начальником к исполнению служебных обязанностей до его вытрезвления. Одновременно с этим ему предлагается пройти медицинское освидетельствование в медицинском учреждении.

При отказе сотрудника от медицинского освидетельствования либо отсутствии возможности медицинского освидетельствования по иным причинам прямым (непосредственным) начальником этого сотрудника в

присутствии других сотрудников (не менее двух) составляется акт в произвольной форме с обязательным указанием признаков, по которым определяется состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения сотрудника.

В случае подтверждения медицинским освидетельствованием факта алкогольного, наркотического или токсического опьянения или в случае составления акта об отказе от медицинского освидетельствования на сотрудника налагается дисциплинарное взыскание.

В случае невозможности получить какие-либо объяснения от сотрудника, находящегося на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, обусловленной его состоянием, получение объяснений от сотрудника и принятие решения о привлечении (непривлечении) его к дисциплинарной ответственности откладывается до предоставления возможности получения соответствующих объяснений.

28. Начальник, допустивший сокрытие нарушения служебной дисциплины, может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за нарушение служебной дисциплины.

29. При нарушении служебной дисциплины совместно несколькими сотрудниками дисциплинарные взыскания применяются в отношении каждого виновного в отдельности и только за совершенное им нарушение (с учетом степени вины сотрудника в совершенном нарушении служебной дисциплины).

30. Увольнение из органов наркоконтроля как крайняя мера дисциплинарного взыскания применяется за грубое нарушение служебной дисциплины, предусмотренное пунктом 23 Инструкции, или систематические нарушения служебной дисциплины.

31. Предупреждение о неполном служебном соответствии может быть применено один раз за время пребывания сотрудника в занимаемой штатной должности.

32. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его наложения объявляется сотруднику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех дней со дня его подписания.

В указанный срок не входят дни временной нетрудоспособности сотрудника и время его нахождения в командировке или отпуске. В случае отказа сотрудника ознакомиться с приказом под расписку составляется соответствующий акт (произвольной формы). При этом днем наложения дисциплинарного взыскания является день подписания приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

33. Наложение дисциплинарного взыскания исполняется немедленно<1>, в крайнем случае - не позднее чем через один месяц со дня его объявления приказом. По истечении этого срока взыскание не исполняется, но подлежит учету в порядке, предусмотренном пунктом 59 настоящей Инструкции, с учетом сроков наложения дисциплинарных взысканий, установленных пунктами 45-46 настоящей Инструкции. В указанный срок не входят дни временной нетрудоспособности сотрудника и время его нахождения в

командировке или отпуске.

34. Право снятия дисциплинарного взыскания принадлежит начальнику, наложившему его, а также прямым начальникам, имеющим равные (в случае перемещения сотрудника, имеющего дисциплинарное взыскание, в другое подразделение, орган наркоконтроля) или большие дисциплинарные права.

35. Начальник не несет дисциплинарной ответственности за нарушения служебной дисциплины, совершенные подчиненными, за исключением случаев, если он скрыл их либо отдал противозаконный приказ.

Начальник, превысивший предоставленные ему права по привлечению сотрудников к дисциплинарной ответственности, несет ответственность за совершение нарушения служебной дисциплины.

36. До наложения взыскания от привлекаемого к дисциплинарной ответственности сотрудника должны быть истребованы письменные объяснения.

Объяснение может быть истребовано начальником подразделения, в котором проходит службу сотрудник, либо лицом, назначенным для проведения служебной проверки (расследования), на имя которых оно оформляется.

Отказ сотрудника от дачи письменного объяснения по существу совершенного им нарушения служебной дисциплины не может служить препятствием для наложения дисциплинарного взыскания. В случае отказа сотрудника от дачи письменного объяснения составляется акт (приложение 6).

В этом случае решение о привлечении (непривлечении) сотрудника к дисциплинарной ответственности принимается с учетом полученных от других сотрудников и граждан объяснений.

37. При необходимости, а в случае совершения сотрудником грубого нарушения служебной дисциплины - в обязательном порядке проводится служебная проверка по факту совершения нарушения служебной дисциплины.

Служебные проверки в органах наркоконтроля проводятся в порядке, установленном директором ФСН России.

38. За каждое нарушение служебной дисциплины на сотрудника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Одним приказом сотруднику может быть объявлено только одно дисциплинарное взыскание. (Дополнен - Приказ Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от 19.06.2006 г. N 208)

39. Сотрудник не освобождается от других видов ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, в связи с вновь открывшимися обстоятельствами по нарушению служебной дисциплины, за которое он подвергнут дисциплинарному взысканию.

Одновременно с привлечением сотрудника к дисциплинарной ответственности он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

40. Представление к присвоению очередного специального звания сотрудника, который имеет дисциплинарное взыскание (за исключением объявленного устно) либо в отношении которого возбуждено уголовное дело или проводится служебная проверка по фактам нарушения им служебной дисциплины, не производится до снятия дисциплинарного взыскания либо прекращения уголовного дела по реабилитирующим основаниям (непричастность подозреваемого или обвиняемого к совершению преступления, отсутствие события преступления, отсутствие в деянии состава преступления) или до окончания служебной проверки.

В случае, если по результатам служебной проверки на сотрудника не было наложено дисциплинарное взыскание или в отношении сотрудника уголовное дело прекращено по указанным реабилитирующим основаниям, присвоение очередного специального звания производится со дня истечения срока службы в предыдущем звании, а при прекращении уголовного дела в отношении сотрудника по иным основаниям - со дня прекращения уголовного дела.

(Пункт в редакции Приказа Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от 19.06.2006 г. N 208)

41. Сотрудник, допустивший нарушение должностных обязанностей, выразившееся в совершении грубого нарушения служебной дисциплины, которое делает невозможным исполнение сотрудником должностных обязанностей, может быть временно, но не более чем на один месяц, отстранен от исполнения должностных обязанностей на время проведения служебной проверки (расследования) с сохранением оклада денежного содержания в порядке, определяемом директором ФСКН России. Решение об отстранении указанного сотрудника от исполнения должностных обязанностей принимает директор ФСКН России или начальник органа наркоконтроля, которому такое право предоставлено директором ФСКН России.

При этом временное отстранение сотрудника от исполнения должностных обязанностей не является дисциплинарным взысканием, оформляется приказом по личному составу и может осуществляться только до решения вопроса о привлечении его к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

Указанное решение может быть обжаловано в суд.

В соответствии с пунктом 10 части 2 статьи 29

Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 52 (ч. I), ст. 4921; 2002, N 22, ст. 2027; N 30, ст. 3015, 3020, 3029; N 44, ст. 4298; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700, 2706, N 27 (ч. II), ст. 2708; N 28, ст. 2880; N 50, ст. 4847; 2004, N 17, ст. 1585; N 27, ст. 2711; N 49, ст. 4853; 2005, N 1 (ч. I), ст. 13; N 23, ст. 2200; 2006, N 3, ст. 277; N 10, ст. 1070) суд, в том числе в ходе досудебного производства, правомочен принимать решение о временном отстранении подозреваемого или обвиняемого от должности.

При этом временное отстранение сотрудника от исполнения должностных обязанностей оформляется приказом по личному составу, который издается на основании судебного решения и на срок, указанный в нем.

На период отстранения от исполнения должностных обязанностей должны быть приняты меры, исключающие несанкционированный доступ сотрудника к штатному оружию и специальным средствам, к служебным документам и материалам.

42. Решение об отстранении от исполнения должностных обязанностей принимают:

- директор ФСКН России в отношении:

а) заместителей директора ФСКН России;

б) начальников территориальных органов и организаций ФСКН России и их заместителей;

в) сотрудников департаментов и организаций ФСКН России;

- начальники территориальных органов и организаций ФСКН России в отношении сотрудников соответствующих органов наркоконтроля.

43. В соответствии с абзацем шестым пункта 97

Оложения

дисциплинарное взыскание, наложенное на сотрудника, считается снятым, если в течение одного года со дня его объявления приказом этот сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Устное взыскание считается снятым по истечении одного месяца.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания в порядке поощрения производится начальником, наложившим взыскание, равным ему или вышестоящим прямым начальником.

При наличии двух и более дисциплинарных взысканий досрочно может быть снято одно (последнее) из них.

44. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового нарушения служебной дисциплины, за которое вновь подлежит дисциплинарной ответственности, и проявил себя по службе как добросовестный сотрудник.

Материалы по применению дисциплинарных взысканий визируются в правовых подразделениях, в обязанности которых входит правовое обеспечение прохождения службы в органах наркоконтроля.

<1> Применимо в отношении взыскания в виде увольнения со службы в органах наркоконтроля.

IV. Сроки наложения дисциплинарных взысканий

45. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено не позднее чем через 10 суток со дня, когда начальнику стало известно о совершенном проступке, а в случаях проведения служебной проверки (расследования), возбуждения уголовного дела или дела об административном правонарушении - не позднее чем через один месяц, соответственно, со дня окончания служебной проверки

(расследования), рассмотрения компетентным органом или должностным лицом уголовного дела или дела об административном правонарушении и вынесения по ним окончательного решения, не считая времени болезни сотрудника или нахождения его в отпуске.

Сроки для наложения дисциплинарного взыскания следует исчислять со дня обнаружения нарушения служебной дисциплины. По истечении соответствующих сроков наложения взыскания взыскание не налагается.

46. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено в период временной нетрудоспособности сотрудника либо в период его нахождения в отпуске или командировке, а также в случае если со дня совершения проступка прошло более шести месяцев, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - более двух лет. В указанные сроки не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника, его нахождения в отпуске, командировке, а также время производства по уголовному делу или по делу об административном правонарушении.

V. Дисциплинарные права начальников

47. Применять к сотрудникам поощрения и дисциплинарные взыскания начальники либо лица, их замещающие, могут в соответствии с предоставленными им дисциплинарными правами.

Начальники, занимающие должности с двойным наименованием, пользуются дисциплинарными правами в соответствии с той должностью, по которой предусмотрены большие дисциплинарные права.

48. Прямыми начальниками являются начальники, которым сотрудник подчинен по службе, хотя бы и временно. Ближайший к сотруднику прямой начальник является его непосредственным начальником.

Старшинство сотрудников, не подчиненных друг другу по службе, определяется в соответствии со специальным званием, а при равных званиях - в соответствии с занимаемой должностью.

Младшие обязаны исполнять требования старших, направленные на поддержание служебной дисциплины и соблюдение этики служебных взаимоотношений.

49. Начальник при временном исполнении им обязанностей по должности, если об этом объявлено приказом, пользуется дисциплинарными правами, предоставленными по данной должности. Дисциплинарные права, предоставленные нижестоящим начальникам, принадлежат также вышестоящим начальникам.

50. Права директора ФСКН России:

а) по применению поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой ФСКН России;
- награждение ведомственными наградами (медали, нагрудные знаки);

- досрочное присвоение очередного специального звания;
- присвоение очередного специального звания на ступень выше соответствующего занимаемой должности;
- награждение именным оружием (по решению коллегии ФСКН России);
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- б) по наложению дисциплинарных взысканий:
 - замечание;
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - предупреждение о неполном служебном соответствии;
 - увольнение со службы в органах наркоконтроля.

51. Права заместителя директора ФСКН России:

- а) по применению поощрений:
 - объявление благодарности (устно);
- б) по наложению дисциплинарных взысканий:
 - объявление замечания (устно);
 - выговор (устно).

(Пункт в редакции Приказа Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков от 19.06.2006 г. N 208)

52. Права начальников территориальных органов ФСКН России:

- а) по применению поощрений:
 - объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- б) по наложению дисциплинарных взысканий:
 - замечание;
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - предупреждение о неполном служебном соответствии;
 - увольнение со службы в органах наркоконтроля.

53. Права начальников организаций ФСКН России:

- а) по применению поощрений:
 - объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- б) по наложению дисциплинарных взысканий:
 - замечание;
 - выговор;
 - строгий выговор.

54. Права руководителей департаментов ФСКН России:

- а) по применению поощрений:

- объявление благодарности;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;

б) по наложению дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор.

55. Права начальников управлений ФСКН России по федеральным округам, входящих в состав Департамента организационно-региональной деятельности ФСКН России:

а) по применению поощрений:

- объявление благодарности;
- досрочное снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;

б) по наложению дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор.

56. Права заместителей руководителей департаментов, заместителей начальников территориальных органов и заместителей начальников организаций ФСКН России, начальников и заместителей начальников структурных подразделений (управление, инспекция, отдел, центр), входящих в состав департаментов, начальников и заместителей начальников структурных подразделений территориальных органов и организаций ФСКН России:

а) по применению поощрений:

- объявление благодарности (устно);

б) по наложению дисциплинарных взысканий:

- объявление замечания, выговора (устно).

57. Поощрения и дисциплинарные взыскания, объявленные устно, в послужной список сотрудника не записываются. При этом дисциплинарное взыскание, объявленное устно, не является основанием для задержки в представлении к присвоению очередного специального звания.

58. Вышестоящий начальник имеет право отменить, смягчить или ужесточить (в пределах предоставленных ему прав) дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим начальником, если найдет, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного проступка.

VI. Порядок учета поощрений и взысканий

59. Сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, объявленных в приказах, заносятся в послужные списки сотрудников.

60. При снятии с сотрудника дисциплинарного взыскания в послужном списке в графе раздела "взыскания" делается отметка о том, когда и кем взыскание снято.

61. Сверка записей в послужном списке проводится ежегодно и заверяется уполномоченным сотрудником кадрового подразделения.

VII. Обжалование дисциплинарных взысканий

62. Сотрудник имеет право обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание вышестоящему прямому начальнику вплоть до директора ФСКН России в десятидневный срок со дня объявления ему приказа о наложении дисциплинарного взыскания либо в судебном порядке.

Жалоба подается сотрудником в письменном виде рапортом непосредственному начальнику того лица, действия которого обжалуются.

Анонимные жалобы к рассмотрению не принимаются.

Все жалобы регистрируются в день их поступления по форме и в порядке, установленном нормативными правовыми актами ФСКН России. Жалобы сотрудников, а также материалы по их проверкам и заключения по ним приобщаются в дело заявлений и жалоб.

63. Сотрудник, подавший жалобу, имеет право:

- не ставить в известность о подаче жалобы начальника, действия которого обжалуются;
- лично изложить доводы лицу, осуществляющему проверку по жалобе;
- знакомиться с материалами проверки жалобы;
- представлять дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребовании начальником или органом наркоконтроля, рассматривающим жалобу;
- требовать в судебном порядке возмещения причиненного ему материального ущерба и морального вреда.

64. Исполнение наложенного дисциплинарного взыскания, обжалуемого сотрудником, не приостанавливается, если не последует указание вышестоящего прямого начальника о его отмене.

65. Запрещается препятствовать подаче жалобы сотрудником, привлекать его за это к дисциплинарной ответственности независимо от результатов проверки жалобы.

Начальники, допустившие действия, ущемляющие права сотрудников, подавших жалобу, привлекаются к дисциплинарной ответственности за нарушение служебной дисциплины вне зависимости от результатов рассмотрения жалобы.

66. Начальник, получивший жалобу, обязан:

- а) внимательно разобраться в существе жалобы, при необходимости истребовать нужные документы, принять другие необходимые меры для объективного разрешения жалобы;
- б) в установленные сроки принять обоснованное решение по жалобе и обеспечить своевременное и правильное исполнение этого решения. По результатам рассмотрения жалобы принять одно из следующих решений:
 - снять ранее наложенное на сотрудника взыскание или заменить его менее строгим взысканием, соответствующим характеру нарушения служебной дисциплины и обстоятельствам, при которых оно совершено;
 - направить жалобу по команде не позднее чем в 5-дневный срок, если возможность разрешения жалобы выходит за пределы его полномочий. О пересылке жалобы на рассмотрение другому должностному

лицу обязательно уведомить сотрудника, подавшего жалобу.
Запрещается пересылать жалобы на рассмотрение тем начальникам, действия которых обжалуются;
- признать жалобу необоснованной и оставить в силе принятые к сотруднику меры дисциплинарного воздействия;
в) привлечь к дисциплинарной ответственности младшего начальника, допустившего неправомерные действия в отношении своих подчиненных.

67. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, по ней принято необходимое решение и даны исчерпывающие ответы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отказ в удовлетворении просьб, изложенных в жалобе, доводится до сведения сотрудника, подавшего ее, в письменном виде со ссылкой на соответствующий нормативный правовой акт Российской Федерации, с указанием мотивов отказа, а также с разъяснением порядка обжалования принятого решения.

68. Решение по жалобе сотрудника на неправомерные в отношении него действия начальников должно быть принято в департаментах, территориальных органах и организациях ФСКН России в срок до 15 дней.

В тех случаях, когда для разрешения жалобы необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов или принятие других мер по наиболее полному разрешению поставленных в ней вопросов, сроки ее рассмотрения могут быть продлены директором ФСКН России, руководителем департамента, начальником территориального органа, организации ФСКН России, но не более чем на 15 дней.

При этом максимальный срок со дня поступления жалобы в соответствующий орган наркоконтроля до дня направления заявителю ответа по существу жалобы не должен превышать один месяц.

69. При рассмотрении жалобы не допускается разглашение без согласия заявителя сведений о его личной жизни.

70. Руководители департаментов, начальники территориальных органов и организаций ФСКН России обязаны не реже одного раза в квартал проводить проверку состояния работы по рассмотрению и принятию решений по жалобам, полнее использовать содержащуюся в них информацию для изучения и анализа состояния дел по вопросам дисциплинарной практики.

Приложение 1
к Инструкции (п. 12)

Образец

(должность, звание, Ф. И. О. начальника,
уполномоченного награждать Почетной грамотой
ФСНН России, награждать ценным подарком,

премировать сотрудников)

Р А П О Р Т

Прошу Вас наградить Почетной грамотой ФСКН России (наградить
ценным подарком стоимостью _____ рублей)
(премировать в сумме _____ рублей)

(должность, звание, Ф. И. О. сотрудника (сотрудников))

за _____
(указать, за что)

(должность, специальное звание (подпись) (инициалы, фамилия)
непосредственного начальника)

(дата)

Согласовано

(должность, специальное звание (подпись) (инициалы, фамилия)
прямого начальника)

(дата)

Приложение 2
к Инструкции (п. 17)
Образец

Для служебного пользования
(по заполнении)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ личный номер _____
(фамилия, имя, отчество)

специальное звание _____
присвоено с _____ приказом _____,
(указать, с какой даты) (указать, каким органом присвоено,
дату и номер приказа)

занимаемая должность и специальное звание, предусмотренное штатом
по этой должности _____

представляется к награждению _____
(указать, какой медалью, нагрудным знаком ФСКН России)

Образование _____ Окончил _____
(указать образование) (указать, когда)

и какое образовательное учреждение)

Ученая степень _____

(указать ученую степень, ученое звание, если они имеются)

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

В характеристике могут быть отражены следующие сведения:

Специальное звание, фамилия, имя, отчество, проходит службу в органах наркоконтроля с (указать дату), в должности (указать должность) с (указать с какой даты).

В чем выразились высокие результаты оперативно-служебной деятельности, свидетельствующие об образцовом выполнении служебного долга.

Как зарекомендовал себя за время прохождения службы.

Как ориентируется в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, регламентирующих порядок прохождения службы в органах наркоконтроля.

Как быстро и правильно принимает необходимое решение в сложной обстановке.

Проявляет ли выдержку, настойчивость и разумную инициативу, способность мобилизоваться на достижение конечного результата при выполнении заданий.

Оказывает ли помощь молодым сотрудникам в выполнении поставленных задач.

Работает ли над повышением своего профессионального уровня.

Систематически ли изучает, анализирует и внедряет в повседневную практику передовой опыт служебной деятельности в органах наркоконтроля.

Достаточно ли уравновешен и выдержан по характеру. Проявляет ли достаточно самообладания.

Вежлив ли и корректен в общении с коллегами по службе, пользуется ли уважением среди руководства и сотрудников.

Поощрялся ли руководством ФСКН России, департамента, территориального органа, организации ФСКН России.

Умеет ли хранить служебную и государственную тайну. Дорожит ли службой в органах наркоконтроля.

Вывод: (указать специальное звание, фамилию, имя, отчество) достоин награждения медалью, нагрудным знаком.

(должность, специальное звание (подпись) (инициалы, фамилия) непосредственного начальника)

(дата)

Согласовано

(должность, специальное звание (подпись) (инициалы, фамилия) прямого начальника)

(дата)

(должность, специальное звание (подпись) (инициалы, фамилия) руководителя департамента,

начальника территориального
органа, организации ФСКН
России)

(дата)

Решение по представлению _____
(указать решение, а также номер и дату приказа ФСКН России)

Трудовая деятельность, служба в Вооруженных Силах и
правоохранительных органах Российской Федерации

+-----+

С какого месяца и года	По какой месяц	Наименование должностей,
	и год	частей, соединений,
		органов, учреждений

+-----+

Правильность всех записей подтверждаю _____
(должность, звание, подпись,
инициалы, фамилия сотрудника
кадрового подразделения)

(дата)

Приложение 3
к Инструкции (п. 18)

Образец

Для служебного пользования
(по заполнении)

П Р Е Д С Т А В Л Е Н И Е

_____ личный номер _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

специальное (воинское) звание _____
присвоено ____ месяц ____ года приказом _____
(дата присвоения) (наименование ведомства, номер
приказа, дата)

занимаемая должность и специальное звание, предусмотренное
штатом по этой должности _____
(дата назначения, номер приказа)

_____ представляет к присвоению _____ специального звания
(досрочно, на ступень выше специального звания, соответствующего
занимаемой должности)

_____ (наименование присваиваемого специального звания)

с _____ месяц ____ года

(дата присвоения специального звания)

Образование _____ Окончил(а) _____

(название учебного заведения,
год окончания)

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А <1>

Начальник _____

(наименование должности непосредственного начальника)

(специальное звание, подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 200_ г.

<1> В характеристике представления к присвоению специального звания досрочно или на одну ступень выше специального звания, соответствующего занимаемой должности, могут быть отражены сведения, предусмотренные в приложении 2 к настоящей Инструкции.

Согласовано

Начальник _____

(наименование кадрового подразделения органа наркоконтроля)

(специальное звание, подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 200_ г.

Начальник _____

(наименование органа наркоконтроля)

(специальное звание, подпись, фамилия и инициалы)

"__" _____ 200_ г.

Решение по представлению _____

(номер и дата приказа)

Трудовая деятельность, служба в Вооруженных Силах и
правоохранительных органах Российской Федерации <1>

+-----+

С какого месяца и года	По какой месяц	Наименование должностей,
	и год	частей, соединений,
		органов, учреждений

+-----+-----+-----|

+-----+-----+-----|

+-----+-----+-----|

+-----+-----+-----|

+-----+

Правильность всех записей подтверждаю _____

(должность, звание, подпись сотрудника кадрового подразделения)

"__" _____ 200_ г.
(месяц)

<1> Для лиц, уволенных с военной службы или со службы в правоохранительных органах, в обязательном порядке указывается основание увольнения.

Приложение 4
к Инструкции (п. 26)

Образец

(должность, звание, Ф. И. О. начальника,
уполномоченного применять дисциплинарные
взыскания)

Р А П О Р Т

Мною _____
(должность, звание, Ф. И. О. начальника, обнаружившего нарушение
служебной дисциплины)

обнаружено _____
(указать дату, время, место обнаружения нарушения служебной
дисциплины)

что _____
(должность, звание, Ф. И. О. сотрудника, совершившего
нарушение служебной дисциплины)

в нарушение _____
(указать норму федерального закона, иного нормативного правового
акта Российской Федерации, нормативного правового акта ФСКН России,
должностной инструкции)
совершил(а) нарушение служебной дисциплины, выразившееся в том, что

(указать дату, время, место и в чем выразилось действие или
бездействие)

которое является _____
(указать, грубым нарушением служебной дисциплины или
нарушением служебной дисциплины)

Учитывая, что ранее он (она) к дисциплинарной ответственности _____
(указать, привлекался
или не привлекался)

и ранее наложенное дисциплинарное взыскание (если ранее привлекался
к дисциплинарной ответственности) _____
(указать, снято или не снято)

полагаю целесообразным:

1) служебную проверку (расследование) по указанному факту

(указать, проводить или не проводить)

2) наложить дисциплинарное взыскание _____

(указать вид дисциплинарного
взыскания)

Письменное объяснение привлекаемого к дисциплинарной
ответственности сотрудника либо акт об отказе от
дачи объяснения _____

(указать, прилагается или нет (если
нет, то по какой причине)

(должность, специальное звание (подпись) (инициалы, фамилия)
начальника или иного
должностного лица,
составившего рапорт)

(дата)

Приложение 5
к Инструкции (п. 26)

Образец

А К Т

Место составления акта Дата составления акта

Мною _____
(должность, звание, Ф. И. О. начальника, обнаружившего нарушение
служебной дисциплины)

в присутствии _____

(должности, звания, Ф. И. О. сотрудников)

составлен настоящий акт о том, что _____

(дата, время, место)

сотрудник _____

(должность, звание, Ф. И. О.)

отсутствовал на службе в течение _____

(указать период времени от 4 часов
и более)

Свое отсутствие в устной форме объяснил _____

(в произвольной форме изложить
объяснения)

Свой отказ от письменных объяснений _____

(Ф. И. О.)

мотивировал _____

(в произвольной форме изложить мотивировку)

Письменное объяснение сотрудника, привлекаемого к дисциплинарной
ответственности, _____

(указать, прилагается или не прилагается)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность, звание, дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность, звание, дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность, звание, (подпись) (инициалы, фамилия)
составившего акт)

(дата)

Приложение 6
к Инструкции (п. 36)

Образец

А К Т

Место составления акта Дата составления акта

Мною _____
(должность, звание, Ф. И. О. начальника, обнаружившего нарушение
служебной дисциплины)
в присутствии:

(должности, звания, Ф. И. О. сотрудников)
составлен настоящий акт о том, что:

(дата, время, место)

сотрудник _____
(должность, звание, Ф. И. О.)
совершил нарушение служебной дисциплины _____
(указать, в чем выразилось нарушение
служебной дисциплины)

При этом он отказывается от дачи объяснений по данному поводу.

Свой отказ от письменных объяснений _____
(Ф. И. О.)

мотивировал _____
(в произвольной форме изложить мотивировку)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

(должность, звание, дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность, звание, дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

(должность, звание, (подпись) (инициалы, фамилия)
составившего акт)

(дата)