ПРИКАЗ

Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору
от 9 сентября 2009 г. № 788

Об утверждении Положения о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору

Зарегистрирован Минюстом России 30 октября 2009 г.
Регистрационный № 15157

В соответствии со статьями 57, 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624) приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя А.В. Феранчонтова.

Руководитель **Н.Г. Кутьин**

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 57, 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624) и устанавливает порядок проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков государственными гражданскими служащими (далее — гражданский служащий) Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее — Ростехнадзор).

1.2. Служебная проверка проводится по решению руководителя Ростехнадзора или лица, его замещающего, оформленному приказом Ростехнадзора. Основаниями для издания приказа о проведении служебной проверки, как правило, 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;

gost.e-ecolog.ru

2) представление на имя руководителя Ростехнадзора соответствующих государственных органов Российской Федерации, содержащее сведения о совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка;

3) 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, способствующие 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 структурным подразделением центрального аппарата Ростехнадзора по вопросам государственной службы и кадров с участием юридического (правового) подразделения. Для проведения служебной проверки приказом Ростехнадзора может быть образована комиссия. При необходимости в состав комиссии могут включаться представители иных структурных подразделений Ростехнадзора, 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 Ростехнадзора с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

2.4. До применения дисциплинарного взыскания структурное подразделение центрального аппарата Ростехнадзора по вопросам государственной службы и кадров должно затребовать от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, объяснения по существу дела в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение составляется акт согласно приложению к настоящему Положению. Отказ гражданского служащего от дачи объяснений в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Структурное подразделение по вопросам государственной службы и кадров, проводящее служебную проверку (комиссия), вправе:

1) запрашивать от руководителей соответствующих структурных подразделений и других гражданских служащих Ростехнадзора письменные объяснения или другую информацию по существу проводимой проверки;

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

2.5. Руководители структурных подразделений, у которых запрашиваются объяснения или другая информация, предоставляют такую информацию, а также соответствующие материалы в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления запроса.

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

2.7. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы приказом Ростехнадзора на период проведения служебной проверки с сохранением денежного содержания по замещаемой должности.

2.8. 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 Ростехнадзора решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной 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 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 начальником структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора по вопросам государственной службы и кадров и участниками служебной проверки.

4.3. Заключение, оформленное в соответствии с настоящим Положением, представляется руководителю Ростехнадзора 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 структурном подразделении центрального аппарата Ростехнадзора по вопросам государственной службы и кадров.

V. 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 гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

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

5.3. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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.

5.4. В отношении гражданских служащих, назначаемых на должности гражданской службы руководителем Ростехнадзора, дисциплинарные взыскания оформляются приказом Ростехнадзора.

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 Ростехнадзора 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 Ростехнадзора вправе по собственной инициативе, письменному заявлению гражданского служащего или ходатайству руководителя соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Ростехнадзора снять с гражданского служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня его применения.

Приложение
к Положению
Образец акта

"__" _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 58 (пункт 1) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" нами, _____
(указать Ф.И.О. и замещаемые должности

_____
трех лиц, которые составили настоящий акт)
затребовано "__" _____ 20__ г. от _____
(указать замещаемую должность,

_____
Ф.И.О. гражданского служащего, совершившего проступок)
объяснение в письменной форме по факту совершенного им дисциплинарного проступка.

Представить письменное объяснение по данному запросу _____ отказался.
(указать Ф.И.О. гражданского служащего, совершившего проступок)

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

gost.e-ecolog.ru