



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

08.12.2009 № 01/20-18520

Об утверждении Положения о
порядке проведения служебной
проверки и применения
дисциплинарных взысканий

В соответствии со статьями 57, 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебной проверки и применения дисциплинарных взысканий в министерстве образования Оренбургской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования

В.А. Лабузов

Приложение № 1
к приказу министерства
образования области
от 08.12.2009 № 01/20-18522

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНОЙ ПРОВЕРКИ
И ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ В
МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

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» и устанавливает порядок проведения служебных проверок и применения дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) министерства образования области.

1.2. Служебная проверка проводится по решению министра образования области. 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;
- 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 сектором кадрово-правового обеспечения с участием профсоюзного органа. Для проведения служебной проверки приказом министерства образования может быть образована комиссия. При необходимости в состав комиссии могут включаться представители иных структурных подразделений министерства образования, 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 министру образования 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 сектор кадрово-правового обеспечения должен затребовать от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, объяснение по существу дела в письменной форме. В случае отказа гражданского служащего представить такое объяснение составляется соответствующий акт по форме согласно приложению. Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Сектор кадрово-правового обеспечения вправе:

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

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

2.5. 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.

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

2.7. При временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности его непосредственным руководителем должны быть приняты меры, исключаящие 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 министру образования области решения и действия (бездействия) гражданских служащих, проводящих служебную проверку;
- 3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам 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 участниками служебной проверки.

4.3. Заключение, оформленное в соответствии с настоящим Положением, представляется министру образования Оренбургской области для принятия соответствующего решения.

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 в секторе кадрово-правового обеспечения.

4.4. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается министром образования области и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

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 учитывается 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. 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.

5.4. В отношении гражданских служащих, назначаемых на должности гражданской службы министром образования области, дисциплинарные взыскания оформляются приказом министерства образования.

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

Приложение № 2
 к приказу министерства
 образования области
 от 09.12.2009 № 0110-1852а

АКТ

« ___ » _____ 200 г.

В соответствии со статьей 58 (пункт 1) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» нами,

_____ (указать фамилию, имя, отчество и замещаемую должность трех лиц, которые составили настоящий акт)

затребовано _____ (указать дату)

от _____ (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

_____ (указать фамилию, имя и отчество гражданского служащего, совершившего проступок)
 отказался.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)