



ГУБЕРНАТОР ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

У К А З

«04» 02. 2019

№ 07-УГ

Об утверждении Порядка проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором города Севастополя

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Уставом города Севастополя, законами города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», от 29.09.2015 № 185-ЗС «О правовых актах города Севастополя» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором города Севастополя.

2. Настоящий Указ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на исполняющего обязанности заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя Татарчука В.В.

Губернатор города Севастополя

Д.В. Овсянников

000483

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
города Севастополя
от 04.02.2019 № 07-УГ

ПОРЯДОК
проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих
должности, назначение на которые и освобождение от которых
осуществляется Губернатором города Севастополя

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором города Севастополя (далее – Порядок), определяет основания и процедуру организации работы по проведению служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором города Севастополя.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, связанные с проведением проверок соблюдения государственным гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и других федеральных законов.

2. Организация проведения служебных проверок

2.1. Служебная проверка в отношении лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором города Севастополя, проводится по решению Губернатора города Севастополя или лица, исполняющего его обязанности (далее – Губернатор города Севастополя).

2.2. Основанием для принятия Губернатором города Севастополя решения о проведении служебной проверки является:

2.2.1. Имеющиеся у Губернатора города Севастополя сведения, дающие основания полагать, что в действиях (бездействии) лиц, замещающих должности, назначение на которые и освобождение

от которых осуществляется Губернатором города Севастополя, имеются признаки дисциплинарного проступка, в том числе:

- а) нарушения трудовой дисциплины;
- б) разглашения сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- в) нарушения требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);
- г) принятия необоснованного решения, повлекшего за собой утрату государственного имущества, неправомерное его использование или нанесение иного ущерба государственному имуществу;
- д) утраты служебного удостоверения;
- е) иного неисполнения или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей.

2.2.2. Письменное заявление лица, замещающего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором города Севастополя.

2.3. Заместитель Губернатора – Председателя Правительства Севастополя либо лицо, исполняющее его обязанности, курирующий вопросы общественной безопасности, в письменной форме докладывает Губернатору города Севастополя о поступлении информации о совершении лицом, замещающим должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором города Севастополя, дисциплинарного проступка и наличии либо отсутствии оснований для назначения служебной проверки.

2.4. Решение о проведении служебной проверки принимается исключительно Губернатором города Севастополя и оформляется распоряжением.

В распоряжении о проведении служебной проверки указываются:

- должность, фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого назначается служебная проверка;
- основания для принятия решения о проведении служебной проверки;
- состав комиссии по проведению служебной проверки;
- решение о временном отстранении от замещаемой должности лица, замещающего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором города Севастополя, на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности (в случае необходимости);
- требование к лицу, в отношении которого проводится служебная проверка, о представлении письменного объяснения по факту совершения дисциплинарного проступка;
- срок завершения служебной проверки и представления письменного заключения о ее результатах.

3. Порядок проведения

служебных проверок и полномочия ее участников

3.1. Служебная проверка проводится комиссией по проведению служебной проверки (далее – Комиссия), которая состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии. Комиссия формируется распоряжением Губернатора города Севастополя в составе не менее трех человек. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

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

- 1) факт совершения дисциплинарного проступка;
- 2) наличие либо отсутствие вины;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного в результате дисциплинарного проступка (при наличии);
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления лица, замещающего должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Губернатором города Севастополя, о проведении служебной проверки.

3.3. В проведении служебной проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах. В этих случаях лицо обязано обратиться к Губернатору города Севастополя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

3.4. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за полное, объективное и всестороннее изучение в ходе служебной проверки обстоятельств, послуживших основанием для ее назначения, соблюдение порядка и сроков проведения служебной проверки.

Комиссия имеет право:

- 1) получать от лица, в отношении которого проводится служебная проверка, письменные объяснения и иную информацию по вопросам, относящимся к предмету служебной проверки (в случае уклонения от явки для дачи письменного объяснения либо отказа от дачи письменного объяснения составляется акт, который приобщается к материалам служебной проверки);
- 2) получать от государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти города Севастополя, иных работников подведомственных учреждений, а также от граждан, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, письменные объяснения;

3) знакомиться в установленном порядке с документами, имеющими отношение к предмету служебной проверки, приобщать документы (их копии) к материалам служебной проверки;

4) запрашивать в исполнительных органах государственной власти города Севастополя необходимые документы (информацию) для проведения проверки, которые приобщаются к материалам служебной проверки;

5) получать консультации у специалистов по вопросам, требующим научных, технических и иных специальных познаний;

6) вносить заместителю Губернатора – Председателю Правительства Севастополя либо лицу, исполняющему его обязанности, курирующему вопросы общественной безопасности, предложения о проведении инвентаризации и ревизии;

7) в случае необходимости выезжать на место совершения дисциплинарного проступка.

3.5. Комиссия обязана:

1) не позднее 3 рабочих дней со дня ее назначения уведомлять под расписку лицо, в отношении которого проводится служебная проверка, об организации и основаниях проведения в отношении него служебной проверки, разъяснять его права и обязанности, а при отсутствии такой возможности по объективным причинам направлять уведомление заказным письмом с описью вложений по месту его жительства либо регистрации;

2) осуществлять свою деятельность в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства города Севастополя;

3) соблюдать права и свободы лица, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, привлекаемых к служебной проверке;

4) в случае обнаружения признаков преступления докладывать об этом Губернатору города Севастополя для принятия решения о направлении материалов в правоохранительные органы;

5) обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки и сведений о ее результатах.

3.6. При проведении служебной проверки Комиссия:

- изучает нормативные правовые акты по вопросам, относящимся к служебной проверке;

- собирает, обобщает и анализирует необходимую для подготовки письменного заключения информацию.

3.7. Лицо, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

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

2) обжаловать Губернатору города Севастополя решения и действия (бездействие) лиц, проводящих служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами, принятыми по результатам

служебной проверки, если это не противоречит требованиям о неразглашении сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

4) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов служебной проверки

4.1. По результатам служебной проверки составляется письменное заключение, которое подписывается председателем и членами Комиссии и представляется на утверждение заместителю Губернатора – Председателя Правительства Севастополя либо лицу, исполняющему его обязанности, курирующему вопросы общественной безопасности.

4.2. Письменное заключение составляется на основании имеющихся в материалах служебной проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть включает:

- основания проведения служебной проверки;
- состав Комиссии, с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств председателя и членов Комиссии;
- фамилию, имя и отчество, должность лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, период его службы в Правительстве Севастополя либо исполнительном органе государственной власти города Севастополя.

В описательной части указываются факты, обстоятельства и сведения, перечисленные в пункте 3.2 настоящего Порядка.

Резолютивная часть включает:

- вывод о наличии или отсутствии вины лица, в отношении которого проведена служебная проверка;
- предложение о применении (неприменении) к лицу, относительно которого проводилась проверка, дисциплинарного взыскания.

4.3. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. В срок проверки не включаются периоды временной нетрудоспособности лица, в отношении которого проводится служебная проверка, и пребывания его в отпуске.

Окончанием служебной проверки является дата утверждения письменного заключения. Если последний день служебной проверки приходится на выходной либо нерабочий праздничный день, то днем окончания проверки считается следующий за ним рабочий день.

4.4. Председатель и члены Комиссии несут ответственность за объективность представляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам служебной проверки.

В случае обнаружения председателем Комиссии, членом Комиссии того факта, что обстоятельства (выводы, предложения), изложенные в письменном заключении, не соответствуют действительности, необъективны и (или) противоречат нормативным правовым актам

Российской Федерации или города Севастополя, председатель Комиссии, член Комиссии обязаны отказаться от подписания письменного заключения, указав в нем на наличие особого письменного мнения, которое прилагают к письменному заключению.

4.5. Председатель Комиссии (член Комиссии по поручению председателя Комиссии) не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения письменного заключения по результатам служебной проверки знакомит лицо, в отношении которого проводилась служебная проверка, с данным письменным заключением и другими материалами служебной проверки под подпись на письменном заключении с проставлением даты ознакомления. В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, ознакомиться с письменным заключением, составляется акт, который приобщается к материалам проверки. При этом факт отказа от ознакомления с письменным заключением заверяется не менее чем тремя членами Комиссии.

4.6. Письменное заключение докладывается заместителем Губернатора – Председателя Правительства Севастополя, курирующим вопросы общественной безопасности, либо лицом, исполняющим его обязанности, Губернатору города Севастополя.

4.7. Документы служебной проверки постранично нумеруются и формируются в номенклатурное дело, в которое в обязательном порядке помещаются:

- 1) копия распоряжения Губернатора города Севастополя о назначении служебной проверки;
- 2) докладная записка заместителя Губернатора – Председателя Правительства Севастополя либо лица, исполняющего его обязанности, курирующего вопросы общественной безопасности;
- 3) письменные объяснения лица, в отношении которого проводилась служебная проверка;
- 4) письменные объяснения лиц, имеющих отношение к установленным в ходе служебной проверки фактам;
- 5) акт об отказе лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, дать письменное объяснение (при наличии);
- 6) документы, послужившие основанием для назначения служебной проверки;
- 7) копия письменного заключения с отметкой об ознакомлении лица, в отношении которого проводилась служебная проверка;
- 8) иные документы и материалы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке.

4.8. Сформированное номенклатурное дело служебной проверки хранится в Департаменте общественной безопасности города Севастополя.

4.9. Подготовка проекта распоряжения (приказа) о применении дисциплинарного взыскания осуществляется в установленном порядке Управлением по вопросам государственной службы Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

4.10. Письменное заключение, копия распоряжения Губернатора города Севастополя о временном отстранении от замещающей должности лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, приобщаются к его личному делу.
