



ГУБЕРНАТОР ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2023 года

№ 266

г. Анадырь

Об утверждении Порядка проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих государственные должности Чукотского автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Чукотского автономного округа, законами Чукотского автономного округа от 1 марта 2001 года № 15-ОЗ «О Правительстве Чукотского автономного округа», от 8 июня 2007 года № 46-ОЗ «О Перечне государственных должностей Чукотского автономного округа» с целью организации работы по проведению служебных проверок в отношении лиц, замещающих государственные должности Чукотского автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих государственные должности Чукотского автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Аппарат Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа (Каргаполов П.А.).



В.Г. Кузнецов

ПОРЯДОК
проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих
государственных должности Чукотского автономного округа,
назначение на которые и освобождение от которых осуществляется
Губернатором Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основания и процедуру организации работы по проведению служебных проверок в отношении лиц, замещающих государственные должности Чукотского автономного округа, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Чукотского автономного округа (далее – лица, замещающие государственные должности).

2. Организация проведения служебных проверок

2.1. Служебная проверка в отношении лиц, замещающих государственные должности, проводится по решению Губернатора Чукотского автономного округа или лица, исполняющего его обязанности (далее - Губернатор Чукотского автономного округа).

В случае временного отсутствия Губернатора Чукотского автономного округа (в связи с болезнью, отпуском, командировкой), решение о проведении служебной проверки в отношении лиц, замещающих государственные должности принимает Первый заместитель Губернатора Чукотского автономного округа по его поручению.

2.2. Основанием для принятия Губернатором Чукотского автономного округа решения о проведении служебной проверки являются:

1) имеющиеся у Губернатора Чукотского автономного округа сведения, дающие основание полагать, что в действиях (бездействии) лиц, замещающих государственные должности, имеются признаки дисциплинарного проступка, в том числе:

нарушения трудовой дисциплины;

разглашения сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушения требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда);

принятия необоснованного решения, повлекшего за собой утрату государственного имущества, неправомерное его использование или

нанесение иного ущерба государственному имуществу;

утраты служебного удостоверения;

информация о совершении проступка, изложенная в письмах, актах реагирования правоохранительных и судебных органов, письмах иных государственных органов, органов местного самоуправления или их должностных лиц, письмах юридических или физических лиц, а также ставшая известной из средств массовой информации;

иного неисполнения или ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;

2) письменное заявление лица, замещающего государственную должность Чукотского автономного округа.

2.3. В отношении лиц, замещающих государственные должности, перед применением дисциплинарного взыскания служебная проверка может не проводиться, в случае если обстоятельства совершения дисциплинарного проступка не нуждаются в дополнительной проверке.

2.4. Заместители Губернатора - Председателя Правительства Чукотского автономного округа, осуществляющие координацию и контроль соответствующей сферы деятельности, либо лица, исполняющие их обязанности в письменной форме в виде докладной записки докладывают Губернатору Чукотского автономного округа о поступлении информации о совершении лицом, замещающим государственную должность, дисциплинарного проступка и наличии либо отсутствии оснований для назначения служебной проверки.

2.5. Решение о проведении служебной проверки принимается исключительно Губернатором Чукотского автономного округа 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 приостановлении полномочий лица, замещающего государственную должность, 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.

2.5. Организационное обеспечение проведения служебной проверки в отношении лиц, замещающих государственные должности, возлагается на Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

3. Порядок проведения служебной проверки 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 Чукотского автономного округа 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 государственную должность, 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 Чукотского автономного округа 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 органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, 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 органах исполнительной власти Чукотского

автономного округа 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.

3.5. Комиссия обязана:

1) не позднее трех 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 Чукотского автономного округа;

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 Чукотского автономного округа 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:

1) изучает нормативные правовые акты, иные правовые акты по вопросам, относящимся к служебной проверке;

2) 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 Чукотского автономного округа 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, членами Комиссии и после согласования с Главным государственно-правовым Управлением

представляется на утверждение Губернатору Чукотского автономного округа.

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 Чукотского автономного округа либо органе исполнительной власти Чукотского автономного округа.

В описательной части указываются факты, обстоятельства и сведения, перечисленные в пункте 3.2 раздела 3 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 Чукотского автономного округа, 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 трех 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 двумя членами Комиссии.

4.6. Письменное заключение докладывается председателем Комиссии Губернатору Чукотского автономного округа.

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

1) копия распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа о назначении служебной проверки;

2) докладная записка должностных лиц, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

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 Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

4.9. Подготовка проекта распоряжения о применении дисциплинарного взыскания осуществляется в установленном порядке Управлением государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа.

4.10. Письменное заключение, копия распоряжения Губернатора Чукотского автономного округа о приостановлении полномочий лица, в отношении которого проводилась служебная проверка, приобщаются к его личному делу.