

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК В АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ВОЛГОГРАДА

3 февраля 2010 г.

№219

В целях реализации решения Совета общественной безопасности Волгограда и координационного совещания руководителей правоохранительных органов Волгограда от 04 июня 2009 г. №4/20-3, организации в админи-

страции Волгограда работы по противодействию коррупции **постановляю:**

1. Утвердить Порядок проведения служебных проверок в администрации Волгограда (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Волгограда Соколова С.Н.

*Глава Волгограда
Р.Г. Гребенников*

ПОРЯДОК

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения служебных проверок в администрации Волгограда (далее – Порядок) регулирует процедуру проведения служебных проверок в целях решения вопроса привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего администрации Волгограда (далее – муниципальный служащий).

1.2. Служебная проверка проводится по решению главы Волгограда или по письменному заявлению муниципального служащего.

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

- факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка и обстоятельств, способствовавшие его совершению;
- вина муниципального служащего или степень вины каждого муниципального служащего в случае совершения дисциплинарного проступка несколькими муниципальными служащими;
- причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- характер и размер вреда (ущерба), причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, послужившие основанием для письменного

заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

2. Организация проведения служебной проверки

2.1. Служебная проверка проводится по решению главы Волгограда, оформленному распоряжением главы Волгограда, подготовка которого осуществляется отделом кадров администрации Волгограда.

Распоряжение главы Волгограда о проведении служебной проверки должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого должна быть проведена служебная проверка;
- основания для проведения служебной проверки;
- состав комиссии по проведению служебной проверки;
- сроки проведения служебной проверки;
- поручение о контроле исполнения распоряжения главы Волгограда о проведении служебной проверки.

2.2. Распоряжение главы Волгограда о проведении служебной проверки в обязательном порядке доводится под подпись до сведения всех членов комиссии по проведению служебной проверки (далее – комиссия), а также муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка.

2.3. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно (но не более чем на один месяц) до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

3. Организация работы комиссии

3.1. В состав комиссии включаются работники отдела кадров администрации Волгограда, правового управления администрации Волгограда, комитета по организации работы органов местного самоуправления администрации Волгограда, члены выборного профсоюзного органа администрации Волгограда.

3.2. В состав комиссии не могут включаться муниципальные служащие, если:

- они являются подчиненными по службе муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка;
- они являются родственниками муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;
- имеются иные обстоятельства, дающие основания считать, что они могут быть прямо или косвенно заинтересованы в результатах служебной проверки.