

Приказ Министерства здравоохранения РФ от 19 марта 2013 г. № 152
"Об утверждении Положения о Дисциплинарной комиссии Министерства
здравоохранения Российской Федерации"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", приказываю:

1. Создать Дисциплинарную комиссию Министерства здравоохранения Российской Федерации.
2. Утвердить Положение о Дисциплинарной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации согласно приложению.
3. Возложить организационно-техническое обеспечение деятельности Дисциплинарной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации на Департамент управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации.

Министр

В.И. Скворцова

Положение
о Дисциплинарной комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. Общие положения

1. Дисциплинарная комиссия (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, созданным Министерством здравоохранения Российской Федерации (далее - Министерство) для проведения служебных проверок в случаях действий государственных служащих, которые расцениваются как дисциплинарные проступки, выработки предложений по применению дисциплинарных взысканий и подготовки предложений по устранению обстоятельств, послуживших основанием проведения служебной проверки.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципов гласности, объективности и компетентности.

4. Основными задачами Комиссии являются:

1) проведение служебных проверок по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданских служащих;

2) подготовка письменных заключений по результатам проведенных служебных проверок;

3) подготовка предложений о применении (либо неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

4) подготовка предложений устранению обстоятельств, послуживших основанием проведения служебной проверки.

5. Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами имеет право:

1) запрашивать в структурных подразделениях Министерства, материалы необходимые для проведения служебной проверки (устные и письменные объяснения от гражданских служащих или другую информацию по существу);

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

II. Состав Комиссии

6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министра здравоохранения Российской Федерации (далее - Министр).

7. Изменения и дополнения в состав Комиссии утверждаются приказом Министра.

8. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, члены Комиссии и ответственный секретарь Комиссии.

9. Председатель Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии; осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; организует работу Комиссии; распределяет обязанности между членами Комиссии; дает поручения членам Комиссии; принимает решения о созыве заседаний Комиссии; формирует проект повестки заседания Комиссии; обеспечивает подготовку документов к заседанию; определяет список лиц, приглашенных на заседание Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель.

11. Ответственный секретарь Комиссии организует подготовку повестки дня заседаний Комиссии, материалов к заседаниям и решений Комиссии, обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, месте и времени проведения, повестке заседаний Комиссии, ведет протокол заседаний Комиссии.

III. Порядок деятельности Комиссии

12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, а в части, касающейся проведения служебных проверок, - на основании Приказа Министра о проведении служебной проверки.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Член Комиссии обязан участвовать в его работе и присутствовать на заседаниях Комиссии, либо в случае невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине, письменно проинформировать председателя Комиссии или/и его заместителя.

Члены Комиссии участвуют в её работе лично, делегирование полномочий не допускается.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом (заключением о проведении служебной проверки), который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Протокол (заключение о проведении служебной проверки) направляется Министру не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Комиссии.