

Об утверждении порядка организации и проведения служебной проверки в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству

Приказ · № 0030-пр · от 16.03.2017 · Федеральное агентство по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству ·
Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ СОДРУЖЕСТВА НЕЗАВИСИМЫХ
ГОСУДАРСТВ, СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ, И
ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ГУМАНИТАРНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ
ПРИКАЗ

Москва

16 марта 2017 г. № 0030-пр

Об утверждении порядка организации и проведения служебной
проверки в отношении федеральных государственных
гражданских служащих Федерального агентства по делам
Содружества Независимых Государств, соотечественников,
проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному
сотрудничеству

Зарегистрирован Минюстом России 21 июня 2017 г.

Регистрационный № 47099

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6315; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38, № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209), а также в целях совершенствования работы по организации и проведению служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения служебной проверки в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя А.В.Фролова.

Руководитель Л.Н.Глебова

УТВЕРЖДЕН

приказом Россотрудничества
от 16 марта 2017 г. № 0030-пр
ПОРЯДОК

организации и проведения служебной проверки в отношении
федеральных государственных гражданских служащих
Федерального агентства по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и
по международному гуманитарному сотрудничеству

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6315; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 49, ст. 6905; № 52, ст. 7542; 2015, № 15 ст. 62, 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38, № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209) (далее - Федеральный закон) в целях организации работы по проведению служебной проверки в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (далее соответственно - гражданский служащий, Россотрудничество), за исключением гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации.

2. Служебная проверка в отношении гражданского служащего проводится:
по решению представителя нанимателя в лице руководителя Россотрудничества (далее - руководитель Россотрудничества);
по письменному заявлению гражданского служащего.

3. Основаниями для проведения служебной проверки являются:
факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

4. При проведении служебной проверки полностью, объективно и всесторонне устанавливаются:
факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;
вина гражданского служащего;
причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;
обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

II. Организация служебной проверки

5. Организация проведения служебной проверки возлагается на структурное подразделение Россотрудничества, ответственное за работу государственной службы и кадров и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Россотрудничестве.

6. Решение о назначении служебной проверки оформляется путем издания соответствующего

приказа Россотрудничества. В приказе указываются:

основание для проведения служебной проверки;

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;

состав Комиссии по проведению служебной проверки (далее - Комиссия) с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств (при наличии) членов Комиссии;

сроки проведения служебной проверки.

Возложение на одного из членов Комиссии полномочий руководителя Россотрудничества по затребованию от гражданского служащего документов, объяснений в письменной форме должно быть особо оговорено в приказе.

7. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, пребывания его в отпуске и других случаев его отсутствия на федеральной государственной гражданской службе (далее - гражданская служба) по уважительным причинам. Днем окончания служебной проверки является дата подписания заключения всеми членами Комиссии по результатам проведения служебной проверки (далее - заключение).

III. Участники служебной проверки и их полномочия

8. В целях проведения служебной проверки формируется Комиссия, в состав которой входят представители структурного подразделения Россотрудничества, ответственных за работу государственной службы и кадров и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Россотрудничестве, юридического подразделения Россотрудничества и выборного профсоюзного органа Россотрудничества. При необходимости в состав Комиссии могут включаться представители иных структурных подразделений Россотрудничества, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

9. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, полное, объективное и всестороннее изучение в ходе служебной проверки обстоятельств, послуживших основанием для ее проведения, направляет запросы о представлении необходимых документов, материалов с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к служебной проверке.

10. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к руководителю Россотрудничества с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

11. Состав Комиссии для проведения служебной проверки, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Председатель Комиссии:

организует проведение служебной проверки членами Комиссии, оказывает им методическую помощь по сбору, обобщению и анализу материалов;

координирует, организует взаимодействие работы членов Комиссии и осуществляет контроль за их работой;

вносит предложения по изменению состава Комиссии в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, служебной командировкой и в других случаях отсутствия на гражданской службе кого-либо из членов Комиссии;

направляет в установленном порядке запросы о предоставлении необходимых документов, материалов и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к служебной проверке;

пользуется правами и исполняет обязанности члена Комиссии, предусмотренные пунктами 13 и 14 настоящего Положения.

13. Члены Комиссии с целью выяснения и установления фактических обстоятельств имеют право: получать письменные объяснения от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, а также иную информацию по существу вопросов служебной проверки; знакомиться с документами, имеющими отношение к проверке, в случае необходимости приобщать их копии к документам служебной проверки; получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний; при необходимости выезжать в установленном порядке и с разрешения руководителя Россотрудничества на место совершения проступка; готовить предложения о привлечении к ответственности гражданского служащего, совершившего дисциплинарный проступок.

14. Члены Комиссии обязаны:

соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке; в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушений служебной дисциплины немедленно докладывать об этом председателю Комиссии или руководителю Россотрудничества; обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ее результатах.

15. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право: ознакомиться с приказом Россотрудничества о проведении служебной проверки; давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства (письменные объяснения, заявления, ходатайства подаются на имя руководителя Россотрудничества либо председателя Комиссии) и другие документы; обжаловать решения и действия (бездействие) членов Комиссии руководителю Россотрудничества; ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

IV. Проведение служебной проверки

16. Председатель и члены Комиссии:

изучают нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам, относящимся к служебной проверке; собирают, обобщают и анализируют необходимую для подготовки заключения информацию.

17. При проведении служебной проверки гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, предлагается дать объяснение по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется акт по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

18. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы производится руководителем Россотрудничества. При временном отстранении гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от замещаемой должности гражданской службы его непосредственным руководителем должны быть

приняты меры, исключающие его доступ к служебным документам, служебному компьютеру, другие возможности влияния на объективность проводимой служебной проверки.

V. Оформление результатов служебной проверки

19. Результаты служебной проверки оформляются письменным заключением.

20. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

основания проведения служебной проверки;

состав Комиссии, проводившей служебную проверку (с указанием должностей, фамилий, инициалов председателя и членов Комиссии);

фамилия, имя и отчество (при наличии), должность гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, а также его стаж службы в Россотрудничестве (в том числе в замещаемой должности), информация о наличии (отсутствии) дисциплинарных взысканий;

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

заключение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) гражданского служащего состава дисциплинарного проступка, тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, степень вины гражданского служащего;

выводы о причинах и условиях, способствовавших совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

предложения о мерах по устранению выявленных недостатков или предложения о прекращении служебной проверки в связи с отсутствием факта нарушения служебной дисциплины;

предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

21. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии, руководителем подразделения Россотрудничества по вопросам государственной службы и кадров и представляется руководителю Россотрудничества для принятия соответствующего решения.

22. Председатель и члены Комиссии обеспечивают объективность представляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам служебной проверки.

23. При несогласии с выводами и предложениями, изложенными в заключении, председатель и члены Комиссии подписывают заключение, изложив свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к заключению по результатам служебной проверки.

24. По решению руководителя Россотрудничества копия заключения по результатам служебной проверки или выписка из него может быть направлена в заинтересованные структурные подразделения Россотрудничества для сведения.

25. В случае если служебная проверка проводилась в отношении нескольких гражданских служащих, копии заключения по результатам служебной проверки оформляются в соответствующем количестве экземпляров.

26. Материалы служебной проверки формируются в номенклатурное дело, к которому приобщаются: копия приказа Россотрудничества о назначении служебной проверки; документы (или их копии), содержащие сведения, послужившие поводом для назначения проверки; объяснения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, и иных лиц;

копия приказа Россотрудничества о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (при наличии);

акт об отказе гражданского служащего давать письменные объяснения (при наличии);

копия заключения по результатам служебной проверки;

копия приказа Россотрудничества о применении дисциплинарного взыскания (при наличии);

иные документы, имеющие отношение к служебной проверке.

27. Сформированное дело хранится в подразделении Россотрудничества, ответственном за

профилактику коррупционных и иных правонарушений в Россотрудничестве, в течение срока, определяемого номенклатурой дел.

28. Подготовка проекта приказа Россотрудничества о применении дисциплинарного взыскания осуществляется структурным подразделением Россотрудничества по вопросам государственной службы и кадров.

29. Копии приказов Россотрудничества о проведении служебной проверки, о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, заключение по результатам служебной проверки приобщаются к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

30. Если в ходе служебной проверки или по ее результатам установлено, что в действиях (бездействии) гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, усматриваются признаки состава преступления или административного правонарушения, соответствующие материалы служебной проверки незамедлительно направляются в правоохранительные органы с сопроводительным письмом за подписью руководителя Россотрудничества.

Приложение № 1
к Порядку организации
и проведения служебной
проверки в Федеральном
агентстве по делам
Содружества Независимых
Государств, соотечественников,
проживающих за рубежом, и по
международному гуманитарному
сотрудничеству, утвержденному
приказом Россотрудничества
от 16 марта 2017 г. № 0030-пр
Рекомендуемый образец
Руководителю Россотрудничества

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О., должность,
наименование структурного

подразделения Россотрудничества,
номер телефона)

ОБЪЯСНЕНИЕ

"__" _____ 20__ г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) по существу предмета служебной проверки могу пояснить
следующее: _____

(текст пояснения) _____

(подпись) (расшифровка подписи) _____
(подпись, фамилия, инициалы, должность федерального
государственного гражданского служащего
Россотрудничества, получившего объяснение)

Приложение № 2
к Порядку организации
и проведения служебной
проверки в Федеральном
агентстве по делам
Содружества Независимых
Государств, соотечественников,
проживающих за рубежом, и по
международному гуманитарному
сотрудничеству, утвержденному
приказом Россотрудничества
от 16 марта 2017 г. № 0030-пр
Рекомендуемый образец
АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что федеральный государственный
гражданский служащий Россотрудничества

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) федерального
государственного гражданского служащего Россотрудничества, в
отношении которого проводится служебная проверка на основании
приказа Россотрудничества) _____
_____ от " __ " _____ 20__ г. № _____

(отказался от дачи письменного объяснения/ознакомления с заключением/от подписи в заключении/

от проставления даты ознакомления с заключением по
результатам служебной проверки и т.п.) мотивировав свой отказ

(указываются мотивы отказа либо делается запись "ничем свой отказ не мотивировав")

Председатель комиссии: _____

(должность, подпись, фамилия и инициалы) Члены комиссии:

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы)

(должность, подпись, фамилия и инициалы) " __ " _____ 20__ г. С актом ознакомлен(а)

(должность, подпись, фамилия и инициалы

федерального государственного гражданского служащего
Россотрудничества)
