

**Министерство по физической культуре и спорту
Республики Ингушетия**

наименование организации

Форма по
ОКУД **0301005**

по ОКПО **00048509**

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
06-05/70	17.06.2021

**Об утверждении Положения об организации проведения служебных проверок
в отношении государственных гражданских служащих Министерства по
физической культуре и спорту Республики Ингушетия**

В целях реализации требований пункта 14 части 1 статьи 14, пункта 17 части 1 статьи 44, статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также совершенствования работы по организации и проведению служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия

приказываю:

1. Утвердить Положение (Приложение №1) об организации проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Утвердить Заключение (Приложение №2) по результатам служебной проверки.
3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Министр

должность



личная подпись

А. Дошхоклов

расшифровка подписи

Министерство по физической культуре и спорту
Республики Ингушетия

наименование организации

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301005
00048509

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
06-05/40	17.06.2007

Об утверждении Положения об организации проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия

В целях реализации требований пункта 14 части 1 статьи 14, пункта 17 части 1 статьи 44, статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» а также совершенствования работы по организации и проведению служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства культуры Республики Ингушетия

приказываю:

1. Утвердить Положение (Приложение №1) об организации проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Утвердить Заключение (Приложение №2) по результатам служебной проверки.
3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Министр



А. Дошхоклов

Приложение № 1
к приказу Минспорта Ингушетии
от " 17 " 06 " 2014 г.



Положение об организации проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) и определяет порядок организации работы по проведению служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства по физической культуре и спорту Республики Ингушетия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия (далее - гражданские служащие).

2. Основанием для проведения служебной проверки является:

а) решение Министра по физической культуре и спорту Республики Ингушетия;

б) письменное заявление гражданского служащего.

3. Решение о проведении служебной проверки принимается Министром по физической культуре и спорту Республики Ингушетия (далее - Министр) в отношении всех гражданских служащих (по письменным заявлениям гражданских служащих), замещающих должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Ингушетия (далее - Министерство).

Основаниями для принятия решения о проведении служебной проверки являются:

1) служебная записка, содержащая информацию о признаках (фактах) совершения конкретным гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей (далее - служебная записка);

2) письменное обращение, поступившее в Министерство в установленном порядке, содержащее информацию о неисполнении или ненадлежащем исполнении гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей;

3) письменное заявление гражданского служащего.

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

факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей;

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 и проведение служебной проверки

5. Решение о проведении служебной проверки принимается Министром в виде резолюции: на письменном заявлении гражданского служащего; на письменном обращении, поступившем в Министерство в установленном порядке и содержащем информацию о неисполнении или ненадлежащем исполнении гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей, либо на служебной записке, указанных в пункте 3 настоящего Положения, и оформляется приказом Министерства.

6. Для проведения служебной проверки формируется комиссия, в состав которой в обязательном порядке включаются государственные гражданские служащие Министерства по вопросам кадров, правовым вопросам, представители первичной профсоюзной организации Министерства.

7. При необходимости в состав комиссии могут включаться гражданские служащие, обладающие необходимой квалификацией, знаниями и опытом.

Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом Министерства.

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

9. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае назначенный для проведения служебной проверки гражданский служащий обязан обратиться к должностному лицу, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

10. Подготовленный в установленном порядке проект приказа для проведения служебной проверки не позднее трех дней после принятия решения, указанного в пункте 5 настоящего Положения, представляется Министру.

11. В проекте приказа о назначении служебной проверки:

- а) указываются основание служебной проверки, должность, фамилия, имя и отчество гражданского служащего, в отношении которого (либо по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;
- б) определяется срок проведения служебной проверки;
- в) утверждается состав (фамилии, имена и отчества, должности членов) комиссии по проведению служебной проверки (далее - комиссия) с указанием (в случае необходимости) на освобождение ее членов от служебных обязанностей на период проверки;
- г) в случае принятия решения о временном отстранении гражданского служащего, в отношении которого принято решение о проведении служебной проверки, от замещаемой должности гражданской службы, указывается: основание временного отстранения в соответствии с абзацем вторым пункта 17 настоящего Положения, дата, с которой гражданский служащий отстранен от замещаемой должности гражданской службы, а также срок, на который гражданский служащий отстранен от замещаемой должности гражданской службы.

12. Решение о проведении служебной проверки принимается в течение трех дней с момента, когда Министру стало известно о дисциплинарном проступке гражданского служащего или о заявлении гражданского служащего о проведении служебной проверки.

11.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего с момента, когда ему стало известно о совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка, обязан направить служебную записку о дисциплинарном проступке Министру.

13. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет ответственность за объективное и всестороннее изучение в ходе служебной проверки обстоятельств, послуживших

основанием для ее назначения, соблюдение сроков проведения служебной проверки.

14. Председатель комиссии:

а) затребует объяснения в письменной форме от гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, других гражданских служащих и иных лиц;

б) координирует работу членов комиссии, организует взаимодействие и осуществляет контроль за их деятельностью;

в) оказывает членам комиссии методическую помощь по сбору, обобщению и анализу изучаемых в ходе служебной проверки документов;

г) ходатайствует перед Министром о проведении исследования, инвентаризации и ревизии;

д) вносит Министру предложения об отстранении от замещаемой должности гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, на время проведения служебной проверки;

е) истребует в установленном порядке документы, относящиеся к предмету проверки, из структурных подразделений Министерства, направляет запросы в иные органы, учреждения и организации;

ж) в случае обнаружения (доклада членов комиссии об обнаружении) признаков преступления, административного правонарушения или нарушений служебной дисциплины немедленно докладывает об этом Министру;

з) пользуется правами и исполняет обязанности члена комиссии, предусмотренные пунктами 14 и 15 Положения.

15. Члены комиссии, проводящие служебную проверку, имеют право:

а) предлагать гражданским служащим и иным лицам (за исключением гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка), которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, давать письменные объяснения.

б) при необходимости выезжать с разрешения председателя комиссии на место совершения дисциплинарного проступка;

в) в установленном порядке знакомиться с документами, имеющими значение для проведения служебной проверки, и в случае необходимости приобщать их копии к материалам служебной проверки;

г) вносить председателю комиссии предложения о проведении исследования, инвентаризации и ревизии;

д) привлекать должностных лиц и специалистов по вопросам, требующим научных, технических и иных специальных знаний, и получать от них консультации.

16. Члены комиссии, проводящие служебную проверку, обязаны:

а) ознакомиться с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления, который прилагается к материалам проверки;

б) соблюдать права и свободы гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в служебной проверке;

в) обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о результатах ее проведения;

г) в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушений служебной дисциплины немедленно докладывает об этом председателю комиссии.

17. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

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

б) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, Министру;

в) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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 оформляется приказом Министерства.

19. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, должен быть ознакомлен с приказом о ее назначении.

20. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня ее назначения. Окончанием проведения служебной проверки является дата подписания заключения по результатам ее проведения.

III. Оформление результатов служебной проверки

21. Результаты служебной проверки не позднее пяти дней до окончания срока проведения служебной проверки докладываются Министру в форме письменного заключения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

22. Письменное заключение по результатам служебной проверки составляется на основании имеющихся в материалах служебной проверки данных и состоит из трех частей - вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть содержит:

основания проведения служебной проверки; состав комиссии, проводившей служебную проверку (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств председателя и членов комиссии);

фамилия, имя и отчество, должность, стаж государственной службы гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка.

В описательной части указываются факты и обстоятельства, перечисленные в пункте 4 настоящего Положения.

Резолютивная часть содержит:

вывод о виновности (невиновности) гражданского служащего, в отношении которого проведена служебная проверка, либо информацию, подтверждающую (опровергающую) сведения, содержащиеся в письменном заявлении гражданского служащего;

предложения о привлечении гражданского служащего, совершившего проступок, к дисциплинарной ответственности либо о направлении материалов в органы прокуратуры или иные органы в соответствии с их компетенцией;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению проступка;

рекомендации предупредительно-профилактического характера.

Заключение подписывают председатель комиссии и члены комиссии, участвовавшие в проверке.

Обнаружив, что обстоятельства (выводы, предложения), изложенные в заключении, не соответствуют действительности, необъективны и (или) противоречат нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Ингушетия, председатель и члены комиссии

обязаны отказаться от подписания заключения и приложить к нему свои особые мнения в письменной форме, отражающие действительное положение дел.

23. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается председателем и членами комиссии, другими участниками служебной проверки.

24. Председатель комиссии не позднее трех дней со дня утверждения заключения по результатам проведения служебной проверки обязан предложить гражданскому служащему, в отношении которого проводилась служебная проверка, ознакомиться под подпись с заключением, о чем делается соответствующая запись в заключении.

Время нахождения гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи об ознакомлении с заключением составляется акт, который приобщается к материалам служебной проверки.

25. Материалы служебных проверок формируются в дело в следующем порядке: документ, послуживший основанием для назначения служебной проверки; копия приказа Министерства о назначении служебной проверки; письменные объяснения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка; письменные объяснения гражданских служащих и иных лиц, имеющих отношение к установленным в ходе служебной проверки фактам;

копия заключения по результатам служебной проверки с отметкой об ознакомлении с ним гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, либо отказе от ознакомления или проставлении подписи об ознакомлении;

иные документы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке.

26. Письменное заключение по результатам служебной проверки с соответствующим решением Министра приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Приложение №2
к положению об организации
проведения служебных проверок
в отношении государственных
гражданских служащих министерства

по физической культуре и спорту
Республики Ингушетия,
утвержденного приказом
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Заключение по результатам служебной проверки

1. Основание проведения служебной проверки:
_____ (указывается основание и дата принятия решения о проведении
_____ служебной проверки)
2. Служебная проверка проводилась _____
(наименование замещаемых должностей гражданской службы, Ф.И.О. участников
_____ служебной проверки)
3. Дата проведения служебной проверки _____ (начата) _____ (окончена)
4. Сведения о гражданских служащих, в отношении которых проводилась
служебная проверка _____ (наименование замещаемой должности гражданской службы,
_____)
5. Краткое описание совершенного гражданскими служащими дисциплинарного
проступка, противоправных действий, причин и условий, способствовавших их
совершению, характер и размер причиненного вреда
6. Объяснения гражданских служащих, в отношении которых проводилась
служебная проверка _____
7. Заключение по результатам служебной проверки

Председатель Комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)