



**КОПИЯ
ВЕРНА**

МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

(РОСИМУЩЕСТВО)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 44073

Москва

от "18 августа" 2016г.

28 июля 2016г.

268

**Об утверждении Порядка проведения служебных проверок
Федерального агентства по управлению государственным имуществом
и его территориальных органов**

В целях реализации требований пункта 14 части 1 статьи 14, пункта 17 части 1 статьи 44, статей 58 и 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 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, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 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, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6351, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 27, ст. 4157, ст. 4209), а также совершенствования работы по организации и проведению служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федерального

агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить порядок проведения служебных проверок Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов согласно приложению к настоящему приказу.

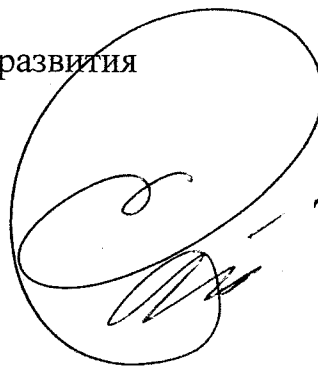
2. Признать утратившими силу:

приказ Росимущества от 08 ноября 2010 г. № 315 «О порядке проведения служебных проверок в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 5, 31 января 2011 г., зарегистрирован в Минюсте России от 28 декабря 2010 г. № 19422);

приказ Росимущества от 11 апреля 2012 г. № 65 «О внесении изменений и дополнений в приказ Федерального агентства по управлению государственным имуществом от 08 ноября 2010 г. № 315 «О порядке проведения служебных проверок в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом» («Российская газета», № 121, 30 мая 2012 г., зарегистрирован в Минюсте России от 21 мая 2012 г. № 24251).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра экономического развития
Российской Федерации - руководитель
Федерального агентства по управлению
государственным имуществом



Д.В. Пристанков

УТВЕРЖДЕН

приказом Федерального
агентства по управлению
государственным имуществом
от 28.07.2016 № 268

Порядок проведения служебных проверок Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона 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, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 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, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6351, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 27, ст. 4157, ст. 4209) и распространяется на случаи проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий) Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов.

2. В соответствии с частью 1 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) основанием для проведения служебной проверки является:

- а) решение руководителя Росимущества (исполняющего обязанности руководителя Росимущества) либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Российской Федерации;
- б) письменное заявление гражданского служащего.

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

- 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

4. Решение о проведении служебной проверки принимается руководителем (исполняющим обязанности руководителя) Росимущества (иным лицом, уполномоченным руководителем Росимущества осуществлять полномочия представителя нанимателя) (далее – руководитель Росимущества) в отношении всех гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Росимуществе и его территориальных органах, за исключением гражданских служащих, замещающих должности заместителей руководителя Росимущества.

Полномочиями представителя нанимателя, указанными в статье 59 Федерального закона № 79-ФЗ, в том числе правом принятия решения о проведении служебной проверки, наделяются руководители (исполняющие обязанности руководителей) территориальных органов Росимущества - в отношении гражданских служащих территориальных органов Росимущества.

В случае принятия решения о проведении служебных проверок в отношении руководителей (исполняющих обязанности руководителя) территориальных органов Росимущества информация об этом и материалы соответствующих проверок (при наличии) направляются в Министерство экономического развития Российской Федерации не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

5. Основаниями для издания приказа о проведении служебной проверки являются:

5.1. В Росимуществе:

- докладная записка руководителя структурного подразделения Росимущества и (или) заместителя руководителя Росимущества на имя руководителя Росимущества с приложением подтверждающих документов, содержащая сведения о признаках совершения конкретным гражданским служащим Росимущества или территориального органа Росимущества дисциплинарного проступка;

- письменное заявление гражданского служащего Росимущества или территориального органа Росимущества на имя руководителя Росимущества о проведении служебной проверки, содержащее обоснование такой необходимости.

5.2. В территориальном органе Росимущества:

- докладная записка руководителя структурного подразделения территориального органа Росимущества и (или) заместителя руководителя территориального органа Росимущества на имя руководителя (исполняющего

обязанности руководителя) территориального органа Росимущества с приложением подтверждающих документов, содержащая сведения о признаках совершения конкретным гражданским служащим территориального органа Росимущества дисциплинарного проступка;

– поручение руководителя Росимущества и (или) заместителя руководителя Росимущества, курирующего вопросы противодействия коррупции, о проведении служебной проверки в отношении гражданского служащего территориального органа Росимущества;

– письменное заявление гражданского служащего территориального органа Росимущества на имя руководителя (исполняющего обязанности руководителя) территориального органа Росимущества о проведении служебной проверки, содержащее обоснование такой необходимости.

6. В соответствии с резолюцией руководителя Росимущества (руководителя (исполняющего обязанности руководителя) территориального органа Росимущества) на документах-основаниях, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, решение о проведении служебной проверки оформляется приказом Росимущества (территориального органа Росимущества).

Организация проведения служебной проверки, в том числе итоговое оформление письменного заключения по ее результатам, возлагается на Управление кадров и обеспечения деятельности Росимущества (подразделение по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Росимущества, а при его отсутствии – на гражданского служащего, ответственного за кадровую работу в территориальном органе Росимущества).

7. Подготовка проекта приказа о проведении служебной проверки осуществляется Управлением кадров и обеспечения деятельности Росимущества (подразделением по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Росимущества, а при его отсутствии – гражданским служащим, ответственным за кадровую работу в территориальном органе Росимущества).

8. В проекте приказа о проведении служебной проверки указываются:

– основание принятия решения о проведении служебной проверки;

– фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, в отношении которого (либо по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

– состав комиссии, ее председатель и, при соответствующем решении руководителя Росимущества (руководителя (исполняющего обязанности руководителя) территориального органа Росимущества), заместитель председателя комиссии;

– дата начала и срок проведения служебной проверки;

– срок представления руководителю Росимущества (руководителю (исполняющему обязанности руководителя) территориального органа

Росимущества) материалов служебной проверки и заключения по ее результатам.

В случае принятия решения о временном отстранении гражданского служащего, в отношении которого принято решение о проведении служебной проверки, от замещаемой должности государственной гражданской службы с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности государственной гражданской службы, указывается: дата, с которой гражданский служащий отстранен от замещаемой должности государственной гражданской службы, а также срок, на который гражданский служащий отстранен от замещаемой должности государственной гражданской службы.

9. Приказ Росимущества (территориального органа Росимущества) о проведении служебной проверки в обязательном порядке доводится под подпись до всех членов комиссии, а также гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка.

В случае отказа гражданского служащего от ознакомления с приказом о проведении в его отношении служебной проверки или от подписи в ознакомлении составляется акт с указанием места, даты и времени его составления, должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) должностных лиц, составивших акт.

В случае невозможности ознакомления под подпись гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, с приказом о проведении служебной проверки, принимаются меры по доведению до него информации об издании соответствующего приказа, в том числе посредством направления заказного письма с уведомлением по месту жительства.

10. Должностное лицо, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, назначившее служебную проверку, в пределах предоставленных полномочий контролирует своевременность и правильность ее проведения.

III. Участники служебной проверки и их полномочия

11. Проведение служебной проверки поручается:

11.1. В Росимуществе – Управлению кадров и обеспечения деятельности Росимущества с участием Управления правового обеспечения и судебной защиты Росимущества и профсоюзного органа Росимущества, чьи гражданские служащие включаются в специально создаваемую в этих целях комиссию.

В зависимости от специфики дисциплинарного проступка в состав комиссии могут быть включены представители иных структурных подразделений Росимущества, обладающие необходимой квалификацией, знаниями и опытом.

Если служебная проверка проводится в отношении руководителей (исполняющих обязанности руководителя) территориальных органов Росимущества, в состав комиссии включается представитель Управления анализа и координации деятельности территориальных органов Росимущества.

11.2. В территориальном органе Росимущества – подразделению по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Росимущества, а при его отсутствии – гражданскому служащему, ответственному за кадровую работу в

территориальном органе Росимущества, с участием правового подразделения и выборного профсоюзного органа (при его наличии), а также иных структурных подразделений территориального органа Росимущества (в зависимости от специфики дисциплинарного проступка) и (или) гражданских служащих Росимущества по поручению руководителя Росимущества, которые включаются в специально создаваемую в этих целях комиссию.

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

13. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

В этих случаях он обязан обратиться к руководителю Росимущества (руководителю (исполняющему обязанности руководителя) территориального органа Росимущества) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении служебной проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

IV. Проведение служебной проверки

14. 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 и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к служебной проверке, осуществляет права и исполняет обязанности, предусмотренные пунктами 17 и 18 настоящего Порядка.

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

– получать от гражданских служащих Росимущества (территориальных органов) объяснения, или иную информацию, относящуюся к проводимой служебной проверке;

– знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их к материалам служебной проверки;

– получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний, не разглашая при этом информацию, ставшую им известной в ходе проведения служебной проверки;

– документально оформлять полученные сведения;

– представлять особое мнение в процессе проведения служебной проверки, а также на заключение, оформленное по результатам проведенной служебной проверки.

16. Члены комиссии, проводящие служебную проверку, обязаны:

- обеспечивать надлежащую реализацию прав гражданского служащего, указанных в пункте 18 настоящего Порядка;
- рассматривать и приобщать к материалам служебной проверки объяснения, заявления, ходатайства и иные документы, относящиеся к ней и поступающие в период ее проведения;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать ее результаты;
- подготавливать предложения по составлению заключения о результатах служебной проверки;
- подготавливать предложения о применении или о неприменении дисциплинарного взыскания;
- представлять председателю комиссии в установленные сроки материалы и заключение о результатах служебной проверки.

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

- давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- обжаловать решения и действия (бездействие) комиссии должностному лицу, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, принявшему решение о проведении служебной проверки;
- знакомиться 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 (факт ознакомления подтверждается подписью гражданского служащего на заключении о результатах проверки).

18. В случае отказа гражданского служащего от письменных объяснений составляется соответствующий акт с указанием места, даты и времени его составления, должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) членов комиссии, составивших акт, который приобщается к материалам служебной проверки.

Отказ гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

19. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Окончанием проведения служебной проверки является дата подписания заключения по результатам ее проведения.

V. Оформление результатов служебной проверки

20. Результаты служебной проверки оформляются заключением, подготовку

которого обеспечивает председатель комиссии.

21. Заключение, составляемое по результатам служебной проверки, содержит:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- предложения о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

22. Заключение по результатам служебной проверки подписывается председателем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в служебной проверке, а также начальником Управления кадров и обеспечения деятельности Росимущества или должностным лицом, его замещающим (руководителем подразделения по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Росимущества, а при его отсутствии – гражданским служащим, ответственным за кадровую работу в территориальном органе Росимущества).

23. Заключение по результатам служебной проверки направляется:

23.1. В Росимуществе – руководителю Росимущества для принятия решения о применении или о неприменении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

В случае проведения служебных проверок в отношении руководителей (исполняющих обязанности руководителя) территориальных органов Росимущества доклад о результатах проверки с соответствующим предложением и материалами проверки направляется в Минэкономразвития России не позднее следующего дня после его подписания.

23.2. В территориальном органе Росимущества – должностному лицу, указанному в пункте 4 настоящего Порядка, назначившему служебную проверку, для принятия решения о применении или о неприменении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

24. К материалам служебной проверки приобщаются:

- копия приказа о проведении служебной проверки;
- документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, явившиеся основанием для проведения служебной проверки;
- объяснения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка;
- акты об отказе гражданского служащего давать письменные объяснения, об отказе от ознакомления с приказом о проведении служебной проверки;
- объяснения гражданских служащих и иных лиц (при наличии);
- служебная характеристика на гражданского служащего, в отношении которого проводилась проверка (при наличии);
- копия заключения по результатам служебной проверки (с копией особого мнения – при его наличии);
- иные документы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке.

25. Управление кадров и обеспечения деятельности Росимущества (подразделение по вопросам государственной службы и кадров территориального органа Росимущества, а при его отсутствии – гражданский служащий, ответственный за кадровую работу в территориальном органе Росимущества) в случае обращения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, обязано реализовать его право на ознакомление 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 (с отметкой об ознакомлении).

В случае если служебная проверка проводилась комиссией Росимущества в отношении гражданского служащего территориального органа Росимущества, копии заключения и материалов служебной проверки не позднее 5 рабочих дней со дня окончания служебной проверки направляются в территориальный орган Росимущества.

26. В случае принятия решения по результатам служебной проверки о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания копия приказа Росимущества (территориального органа Росимущества) о применении дисциплинарного взыскания приобщается к материалам служебной проверки.

Копия приказа Росимущества (территориального органа Росимущества) о применении дисциплинарного взыскания, копии документов о начале служебной проверки, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, а также заключение по результатам служебной проверки (с особым мнением – при его наличии) с соответствующим решением руководителя Росимущества (руководителя (исполняющего обязанности руководителя) территориального органа Росимущества) прилагаются к личному делу гражданского служащего.