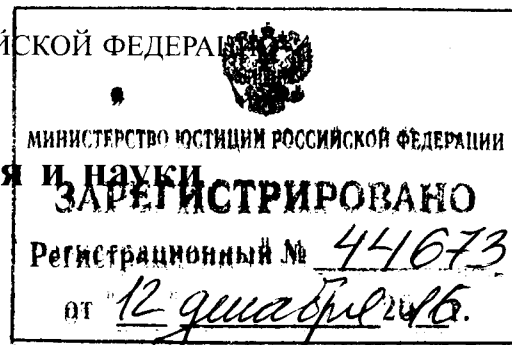




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральная служба
по надзору в сфере образования и науки
(Рособрнадзор)**

ПРИКАЗ



18.11.2016

№ 1966

Москва

**Об утверждении Положения об организации и проведении
служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских
служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки**

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, 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; № 49, ст. 6905; № 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; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209), а также в целях совершенствования работы по организации проведения служебных проверок в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

С.С. Кравцов

УТВЕРЖДЕНО

приказом Федеральной
службы по надзору в сфере
образования и науки
от 18.11.2016 № 1966

**Положение
об организации и проведении служебных проверок в отношении
федеральных государственных гражданских служащих Федеральной
службы по надзору в сфере образования и науки**

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее соответственно – гражданские служащие, Рособрнадзор, служебная проверка).

2. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя в лице руководителя Рособрнадзора или уполномоченного им должностного лица, которому такие полномочия предоставлены в установленном порядке (далее – представитель нанимателя), или по письменному заявлению гражданского служащего.

3. Основаниями для принятия решения представителем нанимателя о проведении служебной проверки являются:

служебная записка руководителя структурного подразделения Рособрнадзора, в котором гражданский служащий замещает должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), содержащая информацию о признаках (фактах) нарушения конкретным гражданским служащим служебной дисциплины на гражданской службе (далее – служебная дисциплина), способ, место и дату нарушения служебной дисциплины (по возможности), доказательства нарушения служебной дисциплины (при их наличии), ссылки на положения нормативных правовых и локальных актов, нарушенных гражданским служащим в связи с нарушением служебной дисциплины (далее - служебная записка);

информация, поступившая в Рособрнадзор, о нарушении гражданским служащим служебной дисциплины;

письменное заявление гражданского служащего, содержащее информацию о событиях и фактах, проверку которых гражданский служащий ходатайствует провести.

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

факт нарушения гражданским служащим служебной дисциплины;

вина гражданского служащего;
 причины и условия, способствовавшие нарушению гражданским служащим служебной дисциплины;
 характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате нарушения служебной дисциплины;
 обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки¹.

II. Организация служебной проверки

5. Организация проведения служебной проверки возлагается на структурные подразделения Рособнадзора, ответственные за работу государственной службы и кадров и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Рособнадзоре.

6. Решение о проведении служебной проверки оформляется путем издания распорядительного акта Рособнадзора (далее – распорядительный акт), проект которого разрабатывается после поступления материалов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

7. В распорядительном акте указываются:

основание для принятия решения о проведении 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 должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) члена комиссии;

сроки проведения служебной проверки.

Возложение на одного из членов комиссии полномочия по подготовке проекта заключения по результатам проведения служебной проверки (далее – заключение) должно быть также определено в распорядительном акте.

8. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении². В срок проведения служебной проверки не включаются периоды временной нетрудоспособности гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, нахождения его в отпуске или в

¹ Часть 2 статьи 59 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. 695 4; № 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; № 49, ст. 6905; № 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; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»)

² Часть 6 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

командировке, а также сроки направления в установленном порядке запросов о предоставлении необходимых документов, материалов и информации с целью установления фактов и обстоятельств, имеющих отношение к служебной проверке, и получения ответов на них.

9. После подписания и регистрации распорядительного акта в структурном подразделении Рособнадзора, ответственном за работу государственной службы и кадров, распорядительный акт доводится до сведения гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, под роспись.

III. Участники служебной проверки и их полномочия

10. Служебная проверка проводится комиссией, которая состоит из трех и более гражданских служащих.

11. В состав комиссии входят представители структурных подразделений Рособнадзора, ответственных за работу государственной службы и кадров и профилактику коррупционных и иных правонарушений в Рособнадзоре, юридической (правовой) службы Рособнадзора и выборного профсоюзного органа Рособнадзора. При необходимости в состав комиссии могут включаться представители иных структурных подразделений Рособнадзора, обладающие необходимыми знаниями и опытом.

12. Работу комиссии организует ее председатель, который несет ответственность за полноту, объективность и соблюдение сроков проведения служебной проверки.

13. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными³.

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

15. Председатель Комиссии:

реализует полномочие представителя нанимателя по затребованию объяснения в письменной форме от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, других гражданских служащих и иных лиц;

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

³ Часть 5 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

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 16 и 17 настоящего Положения.

16. Члены комиссии с целью выяснения и установления фактических обстоятельств имеют право:

получать письменные объяснения, консультации у гражданских служащих структурных подразделений Рособнадзора и 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, требующую специальных знаний;

знакомиться с документами, имеющими отношение к проверке, в случае необходимости приобщать их копии к документам служебной проверки;

при необходимости выезжать в установленном порядке и с разрешения представителя нанимателя на место нарушения служебной дисциплины;

готовить предложения о привлечении к ответственности гражданского служащего, нарушившего служебную дисциплину.

17. 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 представителю нанимателя;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ее результатах.

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

ознакомиться с распорядительным актом;

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства (письменные объяснения, заявления, ходатайства подаются на имя представителя нанимателя либо председателя комиссии) и другие документы;

обжаловать решения и действия (бездействие) членов комиссии представителю нанимателя;

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 тайну⁴.

IV. Проведение служебной проверки

19. Председатель и члены комиссии:

изучают нормативные правовые и локальные акты по вопросам, относящимся к служебной проверке;

составляют перечень вопросов гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка;

анализируют данные о деятельности структурного подразделения Рособнадзора, в котором гражданский служащий замещает должность;

собирают, обобщают и анализируют необходимую для подготовки заключения информацию.

20. Председатель комиссии затребует от гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, объяснение в письменной форме по существу проверки (приложение № 1). В случае отказа гражданского служащего предоставить такое объяснение составляется акт (приложение № 2).

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

21. По решению председателя комиссии с предварительного письменного согласия гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, может применяться аудио- или видеозапись. В этом случае в объяснении должна быть сделана отметка о проведении аудио- или видеозаписи. Носители записи приобщаются к материалам служебной проверки.

22. Аналогичным образом берутся и фиксируются объяснения иных гражданских служащих структурных подразделений Рособнадзора и иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки.

23. Руководители структурных подразделений Рособнадзора в рамках проведения служебной проверки своевременно представляют все необходимые для проведения служебной проверки материалы и документы, а также обеспечивают доступ к информационным системам и ресурсам Рособнадзора.

24. 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

⁴ Часть 8 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

представителем нанимателя⁵. 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

25. Результаты служебной проверки оформляются заключением.

26. В заключении 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 Рособрнадзоре (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 причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка 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;

рекомендации предупредительно-профилактического характера.

27. Заключение подписывается председателем комиссии, членами комиссии, руководителем подразделения Рособрнадзора по вопросам государственной службы и кадров и представляется представителю нанимателя для принятия соответствующего решения.

28. Председатель и члены комиссии несут ответственность за объективность представляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам проверки.

⁵ Часть 7 статьи 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

29. В случае если член комиссии не согласен с выводами и (или) содержанием заключения (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к заключению.

30. По решению представителя нанимателя копия заключения или выписка из него может быть направлена в заинтересованные структурные подразделения Рособнадзора для сведения.

31. Председатель комиссии (член комиссии по поручению председателя Комиссии) не позднее пяти рабочих дней со дня принятого представителем нанимателя решения, указанного в пункте 27 настоящего Положения, знакомит гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, с заключением и другими материалами по результатам служебной проверки в части, его касающейся, и если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, под роспись на заключении с проставлением даты ознакомления.

32. Время нахождения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности и другие случаи его отсутствия на гражданской службе по уважительным причинам в указанный срок не включаются.

33. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в заключении (проставления даты ознакомления) лицо, осуществляющее ознакомление, составляет акт (приложение № 2) и приобщает его к материалам служебной проверки.

34. В случае если служебная проверка проводилась в отношении нескольких гражданских служащих, заключение оформляются в соответствующем количестве экземпляров.

35. Материалы служебной проверки формируются в номенклатурное дело, к которому приобщаются:

копия распорядительного акта;

документы (или их копии), содержащие сведения, послужившие поводом для назначения служебной проверки;

объяснения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, и иных лиц;

копия распорядительного акта Рособнадзора о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (при наличии);

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

акт об отказе гражданского служащего от ознакомления с заключением, от подписи в заключение, от проставления даты ознакомления с заключением (при наличии);

копия заключения;

копия распорядительного акта Рособнадзора о применении дисциплинарного взыскания (при наличии);

иные документы, имеющие отношение к служебной проверке.

36. Сформированное дело хранится в структурном подразделении Рособнадзора, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Рособнадзоре, в течение срока, определяемого номенклатурой дел, после чего уничтожается в установленном порядке.

37. Учет служебных проверок и дисциплинарных взысканий ведется структурным подразделением Рособнадзора, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Рособнадзоре, в Журнале учета служебных проверок и дисциплинарных взысканий Рособнадзора (приложение № 3).

38. Подготовка проекта распорядительного акта Рособнадзора о применении дисциплинарного взыскания осуществляется в установленном порядке структурным подразделением Рособнадзора, ответственным за работу государственной службы и кадров в Рособнадзоре.

39. Копии распорядительных Рособнадзора о проведении служебной проверки, о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, заключение приобщаются к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

40. 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 представителя нанимателя.

Приложение № 1

к Положению об организации и
проведении служебных проверок
в отношении федеральных
государственных гражданских
служащих Федеральной службы
по надзору в сфере образования и
науки, утвержденному приказом
Федеральной службы по надзору в
сфере образования и науки
от 18.11.2016 № 1966

Рекомендуемый образец

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя нанимателя)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского
служащего, наименование структурного подразделения)

Рособрнадзора, в котором гражданский служащий замещает
должность, номер телефона гражданского служащего)

ОБЪЯСНЕНИЕ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

по существу предмета служебной проверки могу пояснить следующее:

(текст пояснения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего
Рособрнадзора, получившего объяснение)

к Положению об организации и проведении служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.11.2016 № 1966

Рекомендуемый образец

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что гражданский служащий

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка на основании распорядительного акта Рособнадзора 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 мотивировал»)

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 гражданского служащего)

к Положению об организации и проведении служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, утвержденному приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 18.11.2016 № 1966

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
учета служебных проверок и дисциплинарных взысканий
в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки

№ п/п	Гражданский служащий, в отношении которого назначена служебная проверка	Основание принятия решения о проведении служебной проверки, краткое содержание нарушения служебной дисциплины	Реквизиты распорядительного акта Рособрнадзора о назначении служебной проверки	Дата подписания заключения	Реквизиты распорядительного акта Рособрнадзора о применении дисциплинарного взыскания (при наличии)	Реквизиты распорядительного акта Рособрнадзора о снятии дисциплинарного взыскания (при наличии)