



Министерство финансов Владимирской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ « 22 » июля 20 24 г.
Номер государственной регистрации № МП 2024-006

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

22.07.2024

№ 6-н

*Об утверждении положения
об организации и проведении
служебных проверок в отношении
государственных гражданских
служащих Министерства финансов
Владимирской области*

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить положение об организации и проведении служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства финансов Владимирской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Владимирской области, Министр
финансов Владимирской области



В.П.Кузин

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ СЛУЖЕБНЫХ ПРОВЕРОК
В ОТНОШЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства финансов Владимирской области (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения служебных проверок в отношении государственного гражданского служащего Министерства финансов Владимирской области (далее – гражданский служащий) в случае совершения им дисциплинарного проступка.

1.2. Положение не определяет порядок организации и проведения служебных проверок в отношении первого заместителя Министра финансов Владимирской области или заместителя Министра финансов Владимирской области.

1.3. 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 проверки (в случае если служебная проверка проводится по заявлению гражданского служащего).

II. Организация проведения служебной проверки

2.1. Основаниями для проведения служебной проверки являются:

- решение руководителя Министерства финансов Владимирской области, оформленное приказом Министерства финансов Владимирской области (далее – решение руководителя);

– письменное заявление гражданского служащего.

2.2. Основанием для принятия решения руководителем о проведении служебной проверки может служить служебная записка непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованная курирующим первым заместителем Министра финансов Владимирской области или курирующим заместителем Министра финансов Владимирской области (далее – служебная записка).

2.3. Служебная записка должна содержать информацию о:

- гражданском служащем, совершившим дисциплинарный проступок;
- дате совершения дисциплинарного проступка;
- дате обнаружения дисциплинарного проступка;
- тяжести совершенного гражданским служащим дисциплинарного проступка, степени его вины, обстоятельствах, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующих результатах исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

2.4. Письменное заявление гражданского служащего о проведении служебной проверки должно содержать информацию о событиях и фактах, проверку которых гражданский служащий просит провести.

2.5. Проведение служебной проверки осуществляет комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства финансов Владимирской области не позднее трех рабочих дней после поступления в отдел юридического, мобилизационного, кадрового, материально-технического обеспечения Министерства финансов Владимирской области документов, указанных в пункте 2.1 Положения.

2.6. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к руководству Министерства финансов Владимирской области с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении служебной проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

2.7. Отдел юридического, мобилизационного, кадрового, материально-технического обеспечения Министерства финансов Владимирской области осуществляет подготовку проекта приказа Министерства финансов Владимирской области о проведении служебной проверки и составе комиссии. После утверждения данного приказа отдел юридического, мобилизационного, кадрового, материально-технического обеспечения Министерства финансов Владимирской области знакомит с ним под подпись гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка.

В случае невозможности ознакомления гражданского служащего с приказом Министерства финансов Владимирской области составляется соответствующий акт, а копия приказа Министерства финансов

Владимирской области направляется по месту жительства (пребывания), указанному в анкете гражданского служащего, заказным письмом с уведомлением о вручении.

III. Проведение служебной проверки

3.1. Служебная проверка проводится перед применением дисциплинарного взыскания.

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

- давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- подавать письменные жалобы на действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку;
- 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.

3.3. При проведении служебной проверки от гражданского служащего должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено гражданским служащим, а также в случае отказа гражданского служащего дать такое объяснение – составляется соответствующий акт.

3.4. Гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности государственной гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности государственной гражданской службы. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы оформляется приказом Министерства финансов Владимирской области, подготовку проекта которого осуществляет отдел юридического, мобилизационного, кадрового, материально-технического обеспечения Министерства финансов Владимирской области.

3.5. Комиссия обязана обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, а также неразглашение ее результатов.

3.6. Служебная проверка должна быть завершена в срок, не превышающий 60 (шестьдесят) календарных дней со дня подписания приказа Министерства финансов Владимирской области о проведении служебной проверки. По решению руководителя Министерства финансов Владимирской области срок служебной проверки может быть продлен до 90 (девяноста) календарных дней. После окончания служебной проверки

ее результаты сообщаются руководителю Министерства финансов Владимирской области в форме письменного заключения.

Днем окончания служебной проверки считается дата подписания членами комиссии письменного заключения по результатам служебной проверки.

IV. Оформление результатов служебной проверки

4.1. По окончании сбора документов, материалов, актов, справок и объяснений комиссией осуществляется анализ полученных сведений.

4.2. По результатам служебной проверки составляется письменное заключение.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

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

4.3. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается членами комиссии и направляется руководителю Министерства финансов Владимирской области для принятия решения о применении (неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания.

4.4. В случае если гражданский служащий не согласен с выводами и (или) содержанием письменного заключения по результатам служебной проверки (отдельных его положений), он вправе сообщить свое особое мнение в форме служебной записки, которая приобщается к материалам служебной проверки.

4.5. По завершении служебной проверки отдел юридического, мобилизационного, кадрового, материально-технического обеспечения Министерства финансов Владимирской области знакомит гражданского служащего в отношении которого проводилась служебная проверка с письменным заключением по результатам служебной проверки. При невозможности ознакомления гражданского служащего с письменным заключением по результатам служебной проверки (отказ от ознакомления, отсутствие на службе) составляется соответствующий акт, а копия письменного заключения по результатам служебной проверки направляется по месту жительства (пребывания), указанному в анкете гражданского служащего, заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.6. К материалам служебной проверки относятся:

- решение руководителя (копия), служебная записка, письменное заявление гражданского служащего, послужившие основанием для проведения служебной проверки;
- объяснения, заявления, ходатайства гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;
- копия должностного регламента гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;
- копия письменного заключения по результатам служебной проверки;
- копия ответа гражданскому служащему (если служебная проверка проводилась по его заявлению);
- акты (при их наличии), а также иные документы, имеющие отношение к служебной проверке;
- копия приказа Министерства финансов Владимирской области о дисциплинарном взыскании (в случае принятия решения о наложении на гражданского служащего дисциплинарного взыскания).

4.7. Отдел юридического, мобилизационного, кадрового, материально-технического обеспечения Министерства финансов Владимирской области знакомит гражданского служащего с приказом Министерства финансов Владимирской области о дисциплинарном взыскании под подпись в течение трех календарных дней со дня его издания.

4.8. Материалы служебной проверки хранятся в личном деле гражданского служащего в течение одного года, после чего изымаются из личного дела и хранятся в отделе юридического, мобилизационного, кадрового, материально-технического обеспечения Министерства финансов Владимирской области.

