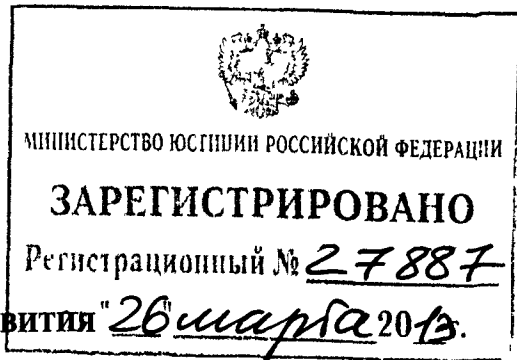




МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ

### ПРИКАЗ

от "08" февраля 2013 г.

№ д2/1С

#### Об утверждении Положения об организации проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в Федеральном агентстве по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству

В целях упорядочения деятельности по организации и проведению служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в Федеральном агентстве по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству и 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; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, ст. 7652) **приказываю:**

1. Утвердить Положение об организации проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих в Федеральном агентстве по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству В.В. Копылова.

ВРИО заместителя Министра  
регионального развития Российской  
Федерации – руководителя Федерального  
агентства по строительству  
и жилищно-коммунальному хозяйству

В.А. Токарев

**Положение**  
**об организации проведения служебных проверок в отношении**  
**федеральных государственных гражданских служащих в Федеральном**  
**агентстве по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано 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; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, ст. 7652) в целях организации работы по проведению служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее - гражданские служащие).

2. Служебная проверка в отношении гражданских служащих проводится:  
по решению руководителя Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству;

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 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. Служебная проверка назначается приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

Организация проведения служебной проверки поручается Управлению делами и правового обеспечения.

6. Для проведения служебной проверки формируется комиссия, в состав которой в обязательном порядке включаются представители отдела кадров и государственной службы Управления делами и правового обеспечения. При необходимости в состав комиссии могут включаться гражданские служащие, обладающие необходимой квалификацией, знаниями и опытом.

Состав комиссии и ее Председатель утверждаются приказом Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

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

8. 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.

9. Подготовка проекта приказа о назначении служебной проверки осуществляется отделом кадров и государственной службы Управления делами и правового обеспечения и в установленном порядке докладывается руководителю Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

10. В проекте приказа о назначении служебной проверки указываются: основания для проведения служебной проверки; персональный состав комиссии.

11. Служебная проверка, как правило, назначается не позднее 10 дней с момента обнаружения дисциплинарного проступка или регистрации заявления гражданского служащего о проведении служебной проверки.

12. Члены комиссии, проводящие служебную проверку, имеют право: предлагать гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, а также гражданским служащим и иным лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе проведения служебной проверки, давать письменные объяснения (образец приведен в приложении № 1 к настоящему Положению), а также иную информацию по существу вопросов служебной проверки. Объяснение должно содержать вопросы, задаваемые лицу, дающему объяснение, ответы на них и (или) его пояснения об обстоятельствах,

подлежащих установлению в ходе служебной проверки;

выезжать на место совершения проступка, происшествия;

вносить начальнику Управления, в подчинении которого находится гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, предложения об отстранении от занимаемой должности гражданского служащего на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по занимаемой должности;

истребовать в установленном порядке документы, относящиеся к предмету проверки, из структурных подразделений Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, направлять запросы в иные органы, учреждения и организации;

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

ходатайствовать о проведении исследования, инвентаризации и ревизии;

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

применять для документирования фактов совершенного дисциплинарного проступка или происшествия технические средства в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

совершать иные действия, необходимые для проведения служебной проверки.

13. Члены комиссии, проводящие служебную проверку, обязаны:

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

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

14. 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) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, руководителю Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству;

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.

15. 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 Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству.

16. При проведении служебной проверки Председатель комиссии знакомит гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, с его правами, указанными в пункте 14 настоящего Положения.

17. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от дачи письменного объяснения составляется акт (образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению).

18. 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

19. Результаты служебной проверки докладываются руководителю Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству в форме письменного заключения.

20. 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 нему дисциплинарного взыскания.

21. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается начальником Управления делами и правового обеспечения, председателем и членами Комиссии, другими участниками служебной проверки.

22. Председатель комиссии обязан предложить гражданскому служащему, в отношении которого проводилась служебная проверка, ознакомиться под подпись с заключением по результатам проведения служебной проверки, о чем делается соответствующая запись в заключении.

В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи об ознакомлении с заключением составляется акт (образец приведен в приложении № 2 к настоящему Положению), который приобщается к материалам служебной проверки.

23. Материалы служебных проверок формируются в дело в следующем порядке:

документ, послуживший основанием для назначения служебной проверки;

копия приказа Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству 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 проставления подписи об ознакомлении;

иные документы, имеющие отношение к проведенной служебной проверке.

24. Письменное заключение по результатам служебной проверки с соответствующим решением руководителя Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Приложение № 1  
к Положению об организации  
проведения служебных проверок  
в отношении федеральных  
государственных гражданских  
служащих в Федеральном агентстве  
по строительству и  
жилищно-коммунальному хозяйству

*ОБРАЗЕЦ*

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы лица,  
назначившего служебную проверку)

**ОБЪЯСНЕНИЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
дата рождения

\_\_\_\_\_  
место рождения

\_\_\_\_\_  
место службы (работы) и номер служебного (рабочего) телефона

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
классный чин

\_\_\_\_\_  
по существу заданных мне вопросов могу пояснить следующее:

\_\_\_\_\_  
(содержание вопросов, ответы на вопросы, текст пояснения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 2  
к Положению об организации  
проведения служебных проверок  
в отношении федеральных  
государственных гражданских  
служащих в Федеральном агентстве  
по строительству и  
жилищно-коммунальному хозяйству

*ОБРАЗЕЦ*

АКТ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

---

(должность, классный чин, фамилия, имя, отчество федерального  
государственного гражданского служащего)

---

(отказался от дачи объяснений, от ознакомления с заключением, от подписи  
об ознакомлении с заключением по результатам служебной проверки)

Председатель комиссии:

---

(должность, классный чин, подпись,  
фамилия и инициалы)

Члены комиссии:

---

(должность, классный чин, подпись, фамилия и инициалы)

---

(должность, классный чин, подпись, фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.