

Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм
энергетикэмкIэ, тарифхэмкIэ,
псэупIэ IэнатIэм кIэлъыплъынымкIэ
и министерствэ



Къабарты-Малкъар Республиканы
энергетика, тарифле эмда жашау
журтлагъа надзор этиу
министерствосу

**МИНИСТЕРСТВО
ЭНЕРГЕТИКИ, ТАРИФОВ И ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ № 121-ОД

«30» ноября 2018 года

г. Нальчик

**Об утверждении
Порядка организации и проведения служебных проверок в
отношении государственных гражданских служащих
Министерства энергетики, тарифов и жилищного надзора
Кабардино-Балкарской Республики**

В целях реализации требований пункта 14 части 1 статьи 14, пункта 17 части 1 статьи 44, статей 58 и 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 14 части 1 статьи 9, части 3 статьи 25 Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики;

2. Утвердить прилагаемые примерные формы:

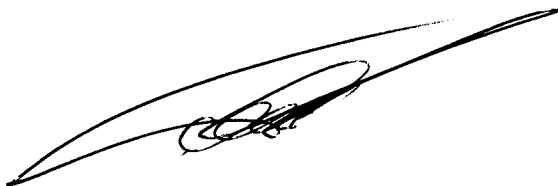
- служебной записки;
- объяснительной;
- акта об отказе от дачи объяснения;
- заключения.

3. Отделу государственной службы и кадров обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Министерства энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики с настоящим приказом под роспись.

4. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики от 24.12.2015 г. № 121-ОД «Об утверждении Порядка организации и проведения служебных проверок в

15
отношении государственных гражданских служащих Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по энергетике, тарифам и жилищному надзору».

И.о. министра



А. Макуашев



М. Жетесова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства энергетики,
тарифов и жилищного надзора КБР
от «30» 11 2018 г. № 111-00

ПОРЯДОК
организации и проведения служебных проверок в отношении
государственных гражданских служащих Министерства энергетики,
тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 г. № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики» и устанавливает порядок проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Министерства энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики (далее – гражданский служащий), за исключением государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики, назначаемых на должности Главой Кабардино-Балкарской Республики (далее – гражданские служащие).

2. Служебная проверка проводится по решению министра энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики (далее – министр) или по письменному заявлению гражданского служащего.

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

а) 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);

б) письменное обращение, поступившее в Министерство энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министерство) в установленном порядке, содержащее информацию о

неисполнении или ненадлежащем исполнении гражданским служащим возложенных на него должностных обязанностей;

в) письменное заявление гражданского служащего.

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

а) факт совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

б) вина гражданского служащего;

в) причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;

г) характер и размер вреда, причиненного гражданским служащим в результате дисциплинарного проступка;

д) 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 в день, когда министру стало известно о дисциплинарном проступке гражданского служащего или о заявлении гражданского служащего о проведении служебной проверки.

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

7. В служебной записке указываются:

а) признаки совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка;

б) ссылки на положения нормативных правовых актов, нарушенных гражданским служащим в связи с совершением дисциплинарного проступка.

8. Решение о проведении служебной проверки принимается министра 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 и оформляется приказом Министерства, проект которого готовится отделом государственной службы и кадров.

9. В приказе Министерства о проведении служебной проверки указываются:

- а) основание для принятия решения о проведении служебной проверки;
- б) должность, фамилия, имя и отчество гражданского служащего, в отношении которого (либо по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;
- в) состав (фамилии, имена и отчества, должности членов) комиссии по проведению служебной проверки (далее – комиссия);
- г) в случае необходимости указывается также решение о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности гражданской службы;
- д) требование к гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, о предоставлении письменного объяснения по факту совершения дисциплинарного проступка;
- е) срок представления заключения по результатам служебной проверки.

10. Гражданский служащий, в отношении которого или по письменному заявлению которого проводится служебная проверка, имеет право:

- а) давать устные и письменные объяснения по проведению служебной проверки;
- б) представлять заявления, ходатайства и иные документы, которые приобщаются к материалам служебной проверки;
- в) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку министру;
- г) 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.

11. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам.

12. Для проведения служебной проверки в Министерстве формируется комиссия, в состав которой включаются представители отдела государственной службы и кадров Министерства, отдела правового обеспечения Министерства, выборного профсоюзного органа Министерства (при его наличии и по его решению).

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

14. В проведении служебной проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этом случае он обязан обратиться к министру с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

15. Комиссия состоит из председателя и других членов комиссии (не менее трех гражданских служащих).

16. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет ответственность за полное, объективное и всестороннее изучение в ходе служебной проверки обстоятельств, послуживших основанием для ее проведения, соблюдение сроков проведения служебной проверки.

17. Председатель комиссии:

а) знакомит гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, с приказом о назначении служебной проверки;

б) получает от гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, письменные и устные объяснения, а также объяснения от других гражданских служащих и иных лиц;

в) в целях служебной проверки дает членам комиссии обязательные для исполнения поручения, организует координацию работы и взаимодействие членов комиссии, осуществляет контроль их деятельности;

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

д) при необходимости вносит министру предложение 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 и организации;

ж) пользуется правами и исполняет обязанности члена комиссии, предусмотренные настоящим Порядком;

з) в случае обнаружения в ходе служебной проверки (доклада членов комиссии об обнаружении) признаков преступления, административного

правонарушения или нарушений служебной дисциплины немедленно докладывает об этом министру;

и) по письменному обращению гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка, знакомит его с заключением и другими материалами служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

а) запрашивать у гражданских служащих и иных лиц (за исключением гражданского служащего, в отношении которого или по письменному заявлению которого проводится служебная проверка), которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, письменные объяснения на имя председателя комиссии;

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

19. Члены комиссии, проводящие служебную проверку, обязаны:

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

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

в) в случае обнаружения признаков преступления, административного правонарушения или нарушений служебной дисциплины немедленно докладывать об этом председателю комиссии;

г) своевременно исполнять поручения, данные председателем комиссии в целях служебной проверки.

III. Оформление результатов служебной проверки

20. Письменное заключение по результатам служебной проверки (далее – заключение) составляется на основании имеющихся в материалах служебной проверки данных.

21. В заключении указываются:

а) основания проведения служебной проверки;

б) состав комиссии с указанием должности, фамилии, имени и отчества председателя и членов комиссии, их обязательство по обеспечению конфиденциальности материалов служебной проверки;

в) фамилия, имя и отчество, должность гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка;

г) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

д) предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания;

е) при необходимости предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка, и рекомендации предупредительно-профилактического характера.

22. Заключение подписывается членами комиссии, в том числе председателем, и начальником отдела государственной службы и кадров.

23. При несогласии с выводами и предложениями, изложенными в заключении, член комиссии обязан подписать заключение, сделав при этом в нем соответствующую запись, а также приложить к нему особое мнение в письменной форме.

24. Заключение в срок, установленный в соответствии с подпунктом «е» пункта 9 настоящего Порядка, направляется министру для принятия решения.

25. Заключение с соответствующим решением министра приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

26. По поручению председателя комиссии материалы служебной проверки нумеруются постранично и формируются в дело в следующем порядке:

а) основание для принятия решения о проведении служебной проверки;

б) копия приказа Министерства о проведении служебной проверки;

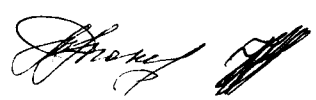
в) объяснения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, и иных лиц (при наличии);

г) обращение гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводилась служебная проверка, об ознакомлении с заключением и другими материалами по результатам служебной проверки (при наличии);

д) акты об отказе гражданского служащего от ознакомления с приказом о проведении служебной проверки, от дачи письменного объяснения, от подписи об ознакомлении с заключением (при наличии);

- е) документы и материалы, полученные в ходе служебной проверки;
- ж) копия заключения;
- з) копия приказа Министерства о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания по результатам служебной проверки (при наличии).

27. Сформированное дело передается председателем комиссии в отдел государственной службы и кадров Министерства, где оно хранится в течение трех лет со дня окончания проверки, затем передается в архив.



УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства энергетики, тарифов и
жилищного надзора КБР
от «30» 11 2019 г. № 121-02

Примерная форма служебной записки о совершении дисциплинарного проступка

Служебная записка

« » 201 г.

Уважаемый _____ !
(имя и отчество руководителя)

« » 201 г. Вами был отписан документ

(указывается дата и № документа, контрольный срок исполнения)
который мною был поручен для исполнения

(Ф.И.О. гражданского служащего, должность)

Однако данный документ в срок исполнен не был, мои неоднократные замечания

(Ф.И.О. гражданского служащего)
игнорировал, в результате чего исполнение данного документа мною поручено другому
гражданскому служащему, при этом контрольный срок исполнения уже был нарушен.
Считаю, что ответственность за ненадлежащее исполнение документа и поручения
полностью лежит на _____

(Ф.И.О. гражданского служащего, должность)
На основании изложенного и в соответствии со статьями 58 и 59 Федерального
закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
Федерации» ходатайствую перед Вами о проведении служебной проверки в отношении

(Ф.И.О. гражданского служащего, должность)

Начальник отдела _____ (подпись) _____

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства энергетики, тарифов и
жилищного надзора КБР
от «30» 11 2014 г. № 11-80

**Примерная форма заключения
по результатам служебной проверки**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам служебной проверки, проведенной в отношении**

(указывается Ф.И.О. гражданского служащего)

г. Нальчик

« ____ » _____ 201 ____ г.

№ _____

Комиссией в составе:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

созданной на основании приказа Министерства энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики от « ____ » _____ 201 ____ г. № _____, «О проведении служебной проверки в отношении» проведена служебная проверка в отношении

(указывается Ф.И.О. гражданского служащего)

по факту ненадлежащего исполнения должностных обязанностей

(указываются обстоятельства)

В ходе проведения служебной проверки установлено следующее:

Перечисляются обстоятельства _____

На основании _____ представленного _____ письменного

объяснения _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.

(Ф.И.О. и должность гражданского служащего, подразделение)

следует, что _____

(указывается краткое содержание из объяснения и причины неисполнения документа)

из _____ письменного _____ объяснения _____ начальника _____ Исходя, _____ отдела

(указывается краткое содержание из объяснения начальника отдела и его выводы)

Комиссия, изучив все факты, изложенные в служебной записке от

«__» _____ 201__ г. № _____, а также рассмотрев письменные объяснения и выслушав доводы _____ и _____
(Ф.И.О. гражданского служащего, должность)

_____ (Ф.И.О., должность руководителя, где работает гражданский служащий).
считает, что _____.

Таким образом, комиссия по результатам служебной проверки предлагает министру энергетики, тарифов и жилищного надзора Кабардино-Балкарской Республики применить (не применять) в отношении _____.

_____ (Ф.И.О. гражданского служащего, должность и подразделение)
дисциплинарное взыскание.

Подписи членов комиссии:

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

С заключением ознакомлены:

1. _____
(Ф.И.О. гражданского служащего)

(подпись и дата)

2. _____
(Ф.И.О. начальника отдела)

(подпись и дата)

35

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства энергетики, тарифов и
жилищного надзора КБР
от «30» 11 2018 г. № 18162

**Примерная форма объяснительной
по факту совершения дисциплинарного проступка**

Председателю
комиссии

от _____

Объяснительная

Довожу до Вашего сведения, что _____

_____.

«__» _____ 201__ г.

(подпись, ФИО)

*Объяснение пишется гражданским служащим собственноручно, с полным пояснением фактов и указанием причин допущения нарушения.

60

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства энергетики, тарифов и
жилищного надзора КБР
от «30» 11 2018 г. № 121-02

**Примерная форма акта
об отказе гражданского служащего от дачи объяснения в письменной форме**

АКТ № _____

«___» _____ 201__ г. г. Нальчик

Мною _____
(Ф.И.О. должность, подразделение)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

Сегодня в «___» часов «___» мин. в кабинете № _____ отдела
государственной службы и кадров мы нижеподписавшиеся:

(указывается должность Ф.И.О. сотрудника)

(указывается должность Ф.И.О. сотрудника)

подтверждаем, что в нашем присутствии гражданский служащий

(указывается должность Ф.И.О.)

отказался от дачи объяснения по факту совершения им дисциплинарного проступка

Свой отказ от дачи объяснения _____

(указывается Ф.И.О.)

мотивировал _____
(указать причины отказа от подписания)

Содержание настоящего акта удостоверяем личными подписями:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
_____ (должность, фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)

Настоящий акт составил:

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)
--	--------------------