



ГЕНЕРАЛЬНАЯ
ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

12.07.2022

№ 384

Москва

Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры Российской Федерации

В целях совершенствования работы по организации и проведению служебных проверок в органах прокуратуры Российской Федерации, в соответствии со статьями 58 и 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры Российской Федерации (далее – Положение).

2. Заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур» обеспечить соблюдение требований Положения.

3. Приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на Едином портале прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего работу с кадрами.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации,

старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор
Российской Федерации

действительный государственный
советник юстиции

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

И.В. Краснов

УТВЕРЖДЕНО

приказом
Генерального прокурора
Российской Федерации
от 12.07.2022 № 384

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения служебных проверок
в отношении федеральных государственных гражданских
служащих органов прокуратуры Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры Российской Федерации (далее соответственно – служебная проверка, гражданский служащий) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей.

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с проведением проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими, осуществлением контроля за соответствием расходов их доходам, а также с проведением проверок соблюдения запретов, ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции. Такие проверки проводятся в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Генерального прокурора Российской Федерации.

По фактам разглашения сведений, составляющих государственную тайну, утраты носителей таких сведений, иных нарушений режима секретности в органах прокуратуры проводятся служебные расследования в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации».

1.2. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

1.3. Поводом для принятия решения о проведении служебной проверки представителем нанимателя являются:

рапорт начальника структурного подразделения, в котором гражданский служащий замещает должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), или иного должностного лица органа прокуратуры на имя представителя нанимателя о неисполнении или ненадлежащем исполнении гражданским служащим возложенных на него служебных обязанностей;

письменное заявление гражданского служащего;
 информация, представленная в письменном виде органами государственной власти, гражданами, организациями, а также полученная из средств массовой информации и иных источников, содержащая сведения о признаках дисциплинарного проступка, совершенного гражданским служащим.

1.4. 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.

2. Организация проведения служебной проверки

2.1. Решение о проведении служебной проверки принимает руководитель органа прокуратуры, осуществляющий полномочия представителя нанимателя от имени Российской Федерации в отношении гражданских служащих данного органа прокуратуры.

2.2. Должностное лицо, назначившее служебную проверку, обязано контролировать своевременность и правильность ее проведения.

2.3. Проведение служебной проверки поручается кадровому подразделению органа прокуратуры, старшим прокурорам, прокурорам главного управления и управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации по федеральным округам (за исключением управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации по Центральному федеральному округу), старшим помощникам, помощникам прокуроров субъектов Российской Федерации и приравненных к ним военных и иных специализированных прокуроров, на которых возложены вопросы кадровой работы, прокурорскому работнику прокуратуры комплекса «Байконур» (далее – кадровое подразделение).

Кадровое подразделение формирует в этих целях комиссию по проведению служебной проверки (далее – комиссия), в состав которой включаются представители кадрового и правового подразделений (при его отсутствии – работник, отвечающий за правовое обеспечение деятельности органа прокуратуры), выборного профсоюзного органа прокуратуры (при наличии). В состав комиссии могут включаться представители иных структурных подразделений прокуратуры.

2.4. С целью проведения служебной проверки представитель нанимателя издает распоряжение о назначении служебной проверки, которым утверждается состав комиссии.

Проект распоряжения о назначении служебной проверки готовит

кадровое подразделение (приложение № 1).

2.5. Кадровое подразделение направляет в соответствующие структурные подразделения органа прокуратуры и выборный профсоюзный орган (при наличии) уведомление о проведении служебной проверки с предложением включить в состав комиссии их представителей.

2.6. В распоряжении о назначении служебной проверки указываются: основания и повод для проведения служебной проверки; должность, фамилия, имя, отчество гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка;

обстоятельства, подлежащие служебной проверке;

состав комиссии.

2.7. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении.

2.8. Представитель кадрового подразделения, являющийся членом комиссии, знакомит гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, с распоряжением о назначении служебной проверки, разъясняет его права, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения.

При отказе гражданского служащего от ознакомления с распоряжением о назначении служебной проверки составляется акт (приложение № 2).

2.9. В случае невозможности ознакомления гражданского служащего с распоряжением о назначении служебной проверки копия распоряжения направляется по месту регистрации гражданского служащего заказным письмом с уведомлением о вручении, в котором разъясняются его права.

2.10. В проведении служебной проверки не может участвовать федеральный государственный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

В таком случае он обязан обратиться к представителю нанимателя (должностному лицу), назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

При несоблюдении указанного требования результаты данной служебной проверки считаются недействительными.

2.11. Причинами, по которым федеральный государственный служащий не может входить в состав комиссии, являются непосредственная подчиненность или подконтрольность гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, близкое родство или свойство с этим гражданским служащим (родители, супруги, дети, братья, сестры; братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), иные близкие отношения с ним, причастность к совершению дисциплинарного проступка.

3. Права и обязанности участников служебной проверки

3.1. Проведение служебной проверки и работу комиссии организует ее председатель, который дает поручения членам комиссии, координирует их работу, вносит предложения по изменению состава комиссии в связи

с возникновением конфликта интересов или личной заинтересованности, временной нетрудоспособностью, отпуском, со служебной командировкой кого-либо из членов комиссии, направляет запросы о представлении необходимых документов, материалов и информации, имеющих отношение к служебной проверке.

3.2. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.3. Члены комиссии в пределах предоставленных полномочий с целью выяснения и установления фактических обстоятельств имеют право:

вносить письменные предложения о проведении конкретных мероприятий для установления обстоятельств совершения дисциплинарного проступка;

получать письменные объяснения (приложение № 3) от гражданского служащего, в отношении которого (по письменному заявлению которого) проводится служебная проверка, федеральных государственных служащих и иных лиц, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, подлежащих установлению в ходе служебной проверки, а также иную информацию;

знакомиться с документами, имеющими отношение к служебной проверке;

получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний, в том числе в письменном виде;

вносить предложения о привлечении к ответственности гражданского служащего, совершившего дисциплинарный проступок;

в случае несогласия с выводами, изложенными в заключении, составлять свое мотивированное особое мнение, подлежащее приобщению к заключению.

3.4. 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, иного нарушения служебной дисциплины незамедлительно докладывать об этом председателю комиссии и представителю нанимателя;

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

За разглашение конфиденциальной информации члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

знакомиться с распоряжением о назначении служебной проверки;

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства, документы и иные доказательства;

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

знакомится по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими ее материалами, если это не противоречит требованиям о неразглашении сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.6. В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от дачи письменного объяснения, ознакомления с заключением служебной проверки и ее материалами составляется акт (приложение № 2).

3.7. 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. Временное отстранение гражданского служащего от замещаемой должности оформляется приказом представителя нанимателя, который готовит кадровое подразделение.

При временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности на период проведения служебной проверки его непосредственным начальником должны быть приняты меры, исключающие доступ гражданского служащего к служебным документам, служебному компьютеру и другие возможности влияния на объективность проводимой служебной проверки.

4. Оформление результатов служебной проверки

4.1. По результатам служебной проверки готовится письменное заключение, которое докладывается представителю нанимателя, назначившему служебную проверку.

4.2. Заключение составляется на основании материалов служебной проверки.

Вводная часть заключения содержит:

решение о проведении служебной проверки;

состав комиссии, проводившей служебную проверку;

фамилию, имя и отчество, должность гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, а также стаж гражданской службы и работы в органах прокуратуры, информацию о наличии (об отсутствии) дисциплинарных взысканий;

основание и повод для проведения служебной проверки.

Описательная часть заключения включает факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки (неисполненные или исполненные ненадлежащим образом служебные обязанности, установленные должностным регламентом, время и место совершения дисциплинарного проступка), с указанием нарушенного положения нормативного правового акта, организационно-распорядительного документа Генерального прокурора Российской Федерации.

Резолютивная часть заключения содержит:
причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка;
информацию о наличии (об отсутствии) в действиях (бездействии) гражданского служащего состава дисциплинарного проступка, тяжести совершенного дисциплинарного проступка, степени вины гражданского служащего;
предложение о применении (неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания;
рекомендации профилактического характера.

4.3. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается председателем и другими членами комиссии, после чего кадровым подразделением результаты служебной проверки докладываются представителю нанимателя.

4.4. По решению представителя нанимателя по результатам служебной проверки кадровое подразделение готовит проект приказа о применении дисциплинарного взыскания.

4.5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.

4.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.7. Письменное заключение о результатах служебной проверки, копии распоряжения о назначении служебной проверки, приказов о временном отстранении гражданского служащего от замещаемой должности и применении дисциплинарного взыскания приобщаются к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

4.8. Копия приказа о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается гражданскому служащему под роспись в течение пяти дней со дня издания соответствующего приказа. В случае невозможности ознакомления гражданского служащего с приказом о применении к нему дисциплинарного взыскания копия приказа направляется по месту регистрации гражданского служащего заказным письмом с уведомлением о вручении, в котором разъясняется его право на обжалование данного акта.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры Российской Федерации

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)**О проведении служебной проверки в отношении
федерального государственного гражданского служащего**

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Провести служебную проверку _____

(по рапорту начальника структурного подразделения,

_____ письменному заявлению гражданского служащего, информации, полученной из разных источников)

в отношении _____

(должность, фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

по факту _____

(обстоятельства, подлежащие служебной проверке)

2. Сформировать комиссию по проведению служебной проверки в следующем составе:

председатель комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

члены комиссии:

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

3. Служебную проверку завершить не позднее одного месяца со дня издания настоящего распоряжения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Представитель нанимателя:

(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения служебных проверок в отношении федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры Российской Федерации

АКТ

« ____ » _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)

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

(должность, фамилия, имя, отчество)

(отказался от дачи письменного объяснения, ознакомления с распоряжением о назначении служебной проверки, заключением служебной проверки и ее материалами, приказом о дисциплинарном взыскании)

мотивировав свой отказ _____

(указываются мотивы отказа либо делается запись

«ничем свой отказ не мотивировал»)

Председатель комиссии

(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Члены комиссии:

(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Положению о порядке
проведения служебных
проверок в отношении
федеральных государственных
гражданских служащих
органов прокуратуры
Российской Федерации

ОБЪЯСНЕНИЕ

«___» _____ 20__ г.

(город, населенный пункт)Я, _____
(фамилия, имя, отчество лица, у которого получено объяснение)

Место службы (работы) _____

Должность _____

Номера служебного, мобильного телефонов _____

В связи с проводимой служебной проверкой поясняю следующее:

(текст пояснения, содержание заданных вопросов, ответы на вопросы)_____
(подпись лица, давшего объяснение)_____
(инициалы и фамилия)_____
(должность лица, получившего объяснение)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)