



Администрация Главы РСО-Алания и  
Правительства РСО-Алания

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 4 » 03 2024 г.

№ 0039-24-4

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПРИКАЗ**

04. марта 2024 г.

г. Владикавказ

№ 8

**Об утверждении Положения об организации и проведении служебных  
проверок в отношении государственных гражданских служащих  
Контрольно-ревизионного управления  
Республики Северная Осетия-Алания**

В целях совершенствования работы по организации и проведению служебных проверок в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания, в соответствии со статьями 58, 59 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 20 Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания.
2. Отделу организационно-правового, финансово-экономического обеспечения и противодействия коррупции разместить приказ на официальном сайте Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
3. Признать утратившим силу приказ от 11 марта 2019 года № 20 «Об утверждении Положения об организации и проведении служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания».
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А.Т. Дзугкоев

Приложение  
к Приказу Контрольно-ревизионного управления  
Республики Северная Осетия-Алания  
от «04» марта 2024 года № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведении служебных проверок**  
**в отношении государственных гражданских служащих**  
**Контрольно-ревизионного управления**  
**Республики Северная Осетия-Алания**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 58, 59 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 20 Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания» и определяет порядок организации и проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно - служебная проверка, гражданский служащий, КРУ РСО-Алания) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них служебных обязанностей.

1.2. Служебная проверка проводится по решению руководителя КРУ РСО-Алания или по письменному заявлению гражданского служащего.

1.3. Основанием для принятия решения о проведении служебной проверки руководителем КРУ РСО-Алания являются:

- служебная записка начальника отдела, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), или иного должностного лица КРУ РСО-Алания на имя руководителя 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;

- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

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. Руководитель КРУ РСО-Алания обязан контролировать своевременность и правильность проведения служебной проверки.

2.2. Проведение служебной проверки поручается отделу организационно-правового, финансово-экономического обеспечения и противодействия коррупции КРУ РСО-Алания (далее - кадровое подразделение).

2.3. С целью проведения служебной проверки представитель нанимателя издает приказ о назначении служебной проверки (приложение № 1), которым формирует состав комиссии по проведению служебной проверки (далее – комиссия).

2.4. В приказе 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;

- срок проведения служебной проверки.

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

2.6. Приказ о проведении служебной проверки доводится до сведения гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, под роспись, разъясняются его права, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения.

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

2.8. 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.

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

В таком случае он обязан обратиться к руководителю КРУ РСО-Алания с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

При несоблюдении указанного требования результаты данной служебной проверки считаются недействительными.

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

### **3. Права и обязанности участников служебной проверки**

3.1. Служебная проверка проводится комиссией, которая состоит из не менее трех гражданских служащих, обладающих необходимыми знаниями и опытом. 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, 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;
- при необходимости в соответствии с решением представителя нанимателя проверочные мероприятия могут проводиться с выездом на место совершения дисциплинарного проступка;
- в случае несогласия с выводами, изложенными в заключении, составлять свое мотивированное особое мнение, подлежащее приобщению к заключению.

3.4. Члены комиссии обязаны:

- изучить нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания и КРУ РСО-Алания по вопросам, относящимся к служебной проверке;
- 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 приказом 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;

знакомиться 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.

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. В период работы Комиссии проводятся ее заседания, на которых рассматриваются собранные материалы, обсуждается и формируется проект Заключения. Результаты служебной проверки оформляются письменным заключением.

4.2. Заключение составляется на основании материалов служебной проверки.

Вводная часть заключения содержит:

решение о проведении служебной проверки;

состав комиссии, проводившей служебную проверку;

период проведения служебной проверки;

сведения о гражданском служащем, в отношении которого проводилась служебная проверка, а также стаж гражданской службы и службы в КРУ РСО-

Алания, в том числе в замещаемой должности, информацию о наличии (об отсутствии) дисциплинарных взысканий;

основание для проведения служебной проверки.

В описательной части указываются 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, причины и условия, способствовавшие совершению гражданским служащим дисциплинарного проступка.

Резолютивная часть заключения содержит:

вывод о наличии (об отсутствии) в действиях (бездействии) гражданского служащего состава дисциплинарного проступка, тяжести совершенного дисциплинарного проступка, степени вины гражданского служащего;

вывод о подтверждении или опровержении сведений, порочащих честь и достоинство сотрудника КРУ РСО-Алания, по обращению которого проведена служебная проверка;

данные, характеризующие личность сотрудника КРУ РСО-Алания, в отношении которого или по обращению которого проведена служебная проверка;

предложение о применении (неприменении) к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания;

предложение о проведении предупредительно-профилактических мероприятий, направленных на устранение причин и условий, способствующих совершению дисциплинарных проступков, правонарушений, иных нарушений.

4.3. Заключение по результатам служебной проверки подписывается председателем и другими членами комиссии, руководителем кадрового подразделения и представляются руководителю КРУ РСО-Алания для принятия соответствующего решения.

4.4. По решению руководителя КРУ РСО-Алания 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 приобщается 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  
государственных гражданских служащих  
Контрольно-ревизионного управления  
Республики Северная Осетия-Алания

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_ 2024 г.

г. Владикавказ

№ \_\_\_\_\_

**О проведении служебной проверки в отношении  
государственного гражданского служащего**

В соответствии со статьями 58, 59 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 20 Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания» приказываю:

1. Провести служебную проверку по (служебной записке начальника отдела, письменному заявлению гражданского служащего, информации, полученной из разных источников) в отношении (должность, ФИО гражданского служащего) по факту (обстоятельства, подлежащие служебной проверке).

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

председатель комиссии (ФИО, должность);

члены комиссии: - (ФИО, должность);

- (ФИО, должность).

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

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
служебных проверок в отношении  
государственных гражданских служащих  
Контрольно-ревизионного управления  
Республики Северная Осетия-Алания

## АКТ.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Владикавказ

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что государственный гражданский служащий (должность, ФИО) (отказался от дачи письменного объяснения, ознакомления с приказом о назначении служебной проверки, заключением служебной проверки и ее материалами, приказом дисциплинарном наказании), 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 N 3  
к Положению о порядке проведения  
служебных проверок в отношении  
государственных гражданских служащих  
Контрольно-ревизионного управления  
Республики Северная Осетия-Алания

ОБЪЯСНЕНИЕ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Владикавказ

Я, (ФИО 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)