



**Российская Федерация
Свердловская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от _____

№ _____

пгт. Пышма

**Об утверждении Положения о порядке проведения служебного
расследования в администрации Пышминского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обоснованного привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Пышминского городского округа, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений Пышминского городского округа.

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке проведения служебного расследования в администрации Пышминского городского округа (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Пышминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Пышминского городского округа

В.В. Соколов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 07F701B07AC40CB380E8117C10E39B0306
Владелец **Соколов Виктор Васильевич**
Действителен с 13.02.2018 по 13.05.2019

Приложение
к постановлению
администрации Пышминского
городского округа
от _____ № _____

Положение о порядке проведения служебного расследования в администрации Пышминского городского округа

Положение о порядке проведения служебного расследования (далее - Положение) определяет процедуру проведения служебного расследования в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа (далее - Администрация), лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, а также руководителей муниципальных предприятий и учреждений Пышминского городского округа (далее - лицо, в отношении которого проводится служебное расследование), с целью установления и проверки фактов нарушения указанными лицами норм действующего законодательства Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Задачей служебного расследования является установление фактов и обстоятельств нарушения действующего законодательства лицом, в отношении которого проводится служебное расследование, совершения проступка, повлекшего вред для Администрации, муниципальных предприятий и учреждений Пышминского городского округа, выявление причин и условий, способствующих совершению проступка, а также опровержение сведений, порочащих честь и достоинство вышеуказанного лица.

1.2. Служебное расследование проводится до применения дисциплинарного взыскания по соответствующим основаниям.

1.3. Служебное расследование должно быть назначено не позднее пяти рабочих дней с момента получения информации главой Пышминского городского округа (далее – Глава), послужившей основанием для ее назначения, и завершено не позднее чем через один месяц со дня поступления сообщения о наличии факта совершения дисциплинарного проступка.

Срок проведения служебного расследования составляет 20 календарных дней, и может быть продлен Главой по мотивированному ходатайству должностного лица, уполномоченного на проведение служебного расследования, на период времени болезни лица, в отношении которого проводится служебное расследование, пребывания его в отпуске, в случае, если

без дальнейшего участия лица, в отношении которого проводится служебное расследование, проведение служебного расследования невозможно.

1.4. Служебное расследование проводится по решению Главы.

1.5. При проведении служебного расследования должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- наличие (отсутствие) факта совершения лицом, в отношении которого проводится служебное расследование, противоправного действия, дисциплинарного проступка и обстоятельства, способствовавшие его совершению;

- наличие (отсутствие) вины или степени вины каждого лица, в отношении которого проводится служебное расследование, в случае совершения противоправного действия, дисциплинарного проступка несколькими лицами;

- причины и условия, способствовавшие совершению лицом, в отношении которого проводится служебное расследование, противоправного действия, дисциплинарного проступка;

- характер и размер вреда (ущерба), причиненного лицом, в отношении которого проводится служебное расследование в результате противоправного действия, дисциплинарного проступка;

- обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления лица, в отношении которого проводится служебное расследование, о проведении служебного расследования.

1.6. Запрещается назначение и проведение служебного расследования в интересах какой-либо политической партии, общественного или религиозного объединения.

2. Основания проведения служебного расследования

2.1. Решение о проведении служебного расследования принимается Главой и оформляется распоряжением администрации Пышминского городского округа.

2.2. Основаниями назначения служебного расследования являются:

- представления правоохранительных органов или иных уполномоченных законом государственных органов;

- частное определение (постановление) суда;

- докладная записка (служебная записка), обращение гражданина либо юридического лица, содержащее признаки (факты) нарушения действующего законодательства, дисциплинарного проступка, несоблюдения требований к служебному поведению и исполнительской дисциплине по отношению к лицу, в отношении которого возможно проведение служебного расследования, согласно Положению;

- обращение лица, в отношении которого возможно проведение служебного расследования, согласно Положению, о назначении в отношении него служебного расследования.

По поступившим вышеуказанным документам в течение пяти рабочих дней Глава принимает одно из следующих решений:

а) о проведении служебного расследования;

б) об отказе в проведении служебного расследования.

Решение о проведении служебного расследования объявляется лицу, в отношении которого проводится служебное расследование, под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения администрации Пышминского городского округа.

2.3. Инициаторами проведения служебного расследования выступают:

- правоохранительные органы и иные уполномоченные законом государственные органы;

- Глава, заместители главы Администрации;

- руководители структурных, подразделений Администрации, если им стали известны факты, свидетельствующие о совершении лицами, в отношении которых возможно проведение служебного расследования, согласно Положению, противоправных действий, дисциплинарных проступков;

- лица, в отношении которых возможно проведение служебного расследования, согласно Положению - о назначении в отношении него служебного расследования.

3. Независимая комиссия по проведению служебного расследования

3.1. Независимая комиссия по проведению служебного расследования (далее - комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый исключительно для проведения служебного расследования и утверждаемый распоряжением Администрации.

3.2. Минимальная численность комиссии составляет три человека. Максимальная численность комиссии не ограничена и определяется объемом и направлением служебного расследования.

3.3. Комиссию возглавляет председатель комиссии - уполномоченное лицо на проведение служебного расследования, назначаемый Главой.

3.4. Члены комиссии назначаются распоряжением администрации Пышминского городского округа.

3.5. Члены комиссии, по устному указанию уполномоченного лица на проведение служебного расследования, оказывают помощь:

- в сборе необходимых для проведения служебного расследования сведений (документов, объяснений);

- участвуют в оформлении и подписании актов: об отказе в предоставлении объяснения, от ознакомления с заключением, от подписи в ознакомлении с заключением по результатам служебного расследования.

3.6. Во время проведения служебного расследования комиссия самостоятельна в своих действиях, выборе методов проведения служебного расследования. Комиссия информирует о ходе расследования руководителя, в чьем подчинении находится лицо, в отношении которого проводится служебное расследование.

3.7. Никто не вправе оказывать давление на комиссию.

4. Лица, уполномоченные на проведение служебного расследования

4.1. Решение о назначении лица, уполномоченного на проведение служебного расследования, принимается Главой при принятии решения о проведении служебного расследования.

4.2. Ответственным за подготовку распоряжения о проведении служебного расследования в соответствии с резолюцией Главы на документе (обращении инициатора), содержащем сведения о наличии оснований для его проведения, является уполномоченное Главой лицо.

4.3. Проведение служебного расследования в отношении заместителя главы Администрации возлагается Главой на одного из заместителей главы Администрации.

4.4. Проведение служебного расследования в отношении руководителя муниципального предприятия или учреждения Пышминского городского округа возлагается Главой на одного из заместителей главы Администрации курирующего соответствующее муниципальное предприятие или учреждение.

4.5. Служебное расследование в отношении руководителя структурного подразделения Администрации проводится одним из заместителей главы Администрации, курирующим соответствующее подразделение.

4.6. Служебное расследование в отношении лиц Администрации, за исключением указанных в п.4.3., 4.4., 4.5., проводится руководителем подразделения, в котором работает лицо, в отношении которого проводится служебное расследование.

4.7. В случае, если лицо, в отношении которого необходимо провести служебное расследование неизвестно, и служебное расследование назначается по факту совершения противоправного действия, дисциплинарного проступка, то проведение служебного расследования возлагается Главой на одного из заместителей главы Администрации, курирующего соответствующее муниципальное предприятие, учреждение, подразделение Администрации, или отрасль, в которой допущено нарушение.

4.8. Распоряжение о проведении служебного расследования должно содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность лица, в отношении которого должно быть проведено служебное расследование (если оно установлено);
- основания для проведения служебного расследования;
- сроки проведения служебного расследования;
- поручение о контроле исполнения распоряжения о проведении служебного расследования;
- указание (при необходимости) о временном отстранении лица, в отношении которого проводится служебное расследование на время проведения служебного расследования с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности;
- указание на лиц, включенных в состав комиссии на проведение служебного расследования.

4.9. Ответственным за организацию и соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебного расследования является председатель комиссии - лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования.

4.10. Служебное расследование не могут проводить лица при наличии следующих оснований:

- если для проведения служебного расследования уполномочено лицо, в отношении которого проводится служебное расследование;
- если они являются подчиненными по службе лицу, в отношении которого проводится служебное расследование;
- если они являются родственниками лица, в отношении которого проводится служебное расследование;
- если имеются иные обстоятельства, дающие основания считать, что они могут быть прямо или косвенно заинтересованы в результатах служебного расследования.

При наличии указанных оснований лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования, обязано обратиться к Главе с письменным заявлением об освобождении от проведения служебного расследования. При несоблюдении указанного требования результаты служебного расследования считаются недействительными.

4.11. Лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования, вправе:

- предлагать лицу, в отношении которого проводится служебное расследование, а также иным работникам Администрации, муниципального предприятия или учреждения, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах совершения противоправного действия, дисциплинарного проступка, давать письменные объяснения на имя Главы, а также иную информацию по существу вопросов служебного расследования;
- получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;
- направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам служебного расследования.
- при необходимости выезжать на место совершения противоправного действия, дисциплинарного проступка;
- изучать должностные обязанности лица, в отношении которого проводится служебное расследование;
- вносить Главе предложение об отстранении от исполнения служебных обязанностей лица, в отношении которого проводится служебное расследование;
- получать от лиц, участвующих в проведении служебного расследования, письменные объяснения независимо от занимаемой должности.

4.12. Лица, уполномоченные на проведение служебного расследования, обязаны:

- соблюдать права лица, в отношении которого проводится служебное расследование, и иных лиц, принимающих участие в служебном расследовании;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебного расследования, не разглашать сведения о его результатах;

- в случае обнаружения при проведении служебного расследования признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом Главе;

- соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения служебного расследования;

- проводить служебное расследование в полном объеме;

- разъяснять лицам, участвующим в проведении служебного расследования, их права и обязанности и обеспечивать соблюдение этих прав;

- рассматривать поступающие в ходе расследования и по его окончании заявления и ходатайства;

- вносить предложения по незамедлительному устранению выявленных нарушений;

- в установленный срок готовить по результатам расследования заключение и представлять его на рассмотрение Главе.

5. Лицо, в отношении которого проводится служебное расследование, имеет право:

5.1. Давать устные или письменные объяснения с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимого в отношении него служебного расследования, представлять заявления, ходатайства и иные документы.

5.2. Обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебное расследование, Главе, назначившему служебное расследование;

5.3. Ознакомиться по окончании служебного расследования с письменным заключением и другими материалами по результатам служебного расследования, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Лицо, в отношении которого проводится служебное расследование, обязано содействовать проведению служебного расследования в рамках действующего законодательства.

5.5. В случае непредставления ответственному за проведение служебного расследования лицом, в отношении которого проводится служебное расследование, объяснения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимого в отношении него служебного расследования, составляется акт по форме (приложение № 1 к Положению).

5.6. Акт составляется лицом, уполномоченным для проведения служебного расследования, в присутствии двух членов комиссии.

6. Порядок составления и представления заключения по результатам проведения служебного расследования

6.1. Результаты служебного расследования сообщаются Главе в форме письменного заключения согласно приложению № 3 (далее – заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано лицом, уполномоченным на проведение служебного расследования.

6.2. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах служебного расследования данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

- должности, фамилии, имена и отчества лиц, проводивших служебное расследование;

- основания для проведения служебного расследования;

- информацию о фамилии, имени, отчестве, должности лица, в отношении которого проводилось служебное расследование, периоде службы в замещаемой должности.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с п. 1.5 настоящего Положения.

Резолютивная часть должна содержать:

- подтверждается или исключается вина лица, в отношении которого проводилось служебное расследование;

- обстоятельства, отягчающие или смягчающие его ответственность, причины и условия, способствовавшие нарушению, характер и размер ущерба, причиненного нарушением, принятые, либо предполагаемые меры по его устранению;

- предложения о привлечении лица, в отношении которого проводится служебное расследование к дисциплинарной ответственности, материальной ответственности;

- предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка лицом, в отношении которого проводится служебное расследование.

6.3. По результатам служебного расследования Главой, в течение трех рабочих дней, принимается следующее решение:

- о применении (о неприменении) дисциплинарного взыскания к лицу, совершившему проступок;

- о привлечении лица, в отношении которого проводилось служебное расследование, к материальной ответственности;

- в случае наличия признаков состава административного правонарушения или уголовно наказуемого преступления - о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

6.4. Лицо, уполномоченное на проведение служебного расследования, не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит лицо, в отношении которого проводилось служебное расследование, с заключением и другими материалами по результатам служебного расследования под роспись.

Время нахождения лица, в отношении которого проводилось служебное расследование, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае отказа лица, в отношении которого проводилось служебное расследование, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением, лицо, проводившее проверку, составляет акт по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению и приобщает его к материалам служебного расследования.

Составление акта производится лицом, уполномоченным на проведение служебного расследования, в порядке, предусмотренном п.5.6 настоящего Положения.

6.5. Копия распоряжения о проведении служебного расследования и заключение по результатам служебного расследования приобщаются к личному делу лица, в отношении которого проводилось служебное расследование.

6.6. Материалы служебного расследования формируются в дело о проведении служебного расследования в следующем порядке:

- документ, послуживший основанием для назначения служебного расследования, с резолюцией Главы о его назначении;

- копия распоряжения администрации Пышминского городского округа о проведении служебного расследования;

- объяснения лица, в отношении которого проводилось служебное расследование;

- объяснения иных лиц;

- иные документы, имеющие отношение к проведенному служебному расследованию;

- копия заключения по результатам служебного расследования с данными об ознакомлении с ним лицом, в отношении которого проводилось служебное расследование.

6.7. Дело с материалами служебного расследования учитывается и хранится в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству.

6.8. Срок хранения дел с материалами служебного расследования равен сроку хранения личного дела лица, в отношении которого проводилось служебное расследование.

7. Право обжалования

7.1. Право обжалования действий лиц, проводящих служебное расследование, и решений по результатам служебного расследования принадлежит лицу, в отношении которого проводится служебное расследование.

7.2. Жалоба (заявление) на действия лиц, проводящих служебное расследование, направляется Главе, который рассматривает ее в обязательном порядке в течение семи рабочих дней со дня поступления.

7.3. Глава при рассмотрении жалобы (заявления) проверяет законность и обоснованность проводимых мероприятий служебного расследования и принимает одно из следующих решений:

- а) оставляет решение о проведении служебного расследования без изменений, а жалобу (заявление) - без удовлетворения;

- б) отменяет решение, а при наличии допущенных серьезных нарушений передает полномочия по проведению служебного расследования иному должностному лицу.

7.4. Выявленные нарушения порядка проведения служебного расследования лицом, уполномоченным на проведение служебного расследования, послужившие основанием для передачи полномочий на проведение служебного расследования иному лицу, являются основанием для назначения служебного расследования в отношении лица, уполномоченного на

проведение служебного расследования и допустившего нарушения порядка проведения служебного расследования, которое назначается в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

7.5. При наличии в действиях лица, уполномоченного на проведение служебного расследования, признаков преступления материалы в отношении этого лица передаются в правоохранительные органы.

7.6. Решение по жалобе (заявлению) в течение трех рабочих дней направляются лицу, подавшему жалобу (заявление).

8. Дополнительные положения.

8.1. В случае отсутствия лиц, на которых возлагаются обязанности по проведению служебного расследования, их обязанности исполняют лица их замещающие в установленном законом порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке
проведения служебного
расследования в администрации
Пышминского городского округа

АКТ

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., должность)

в отношении которого проводится служебное расследование, не представлены объяснения по основаниям, фактам и обстоятельствам служебного расследования.

Должность лица,
уполномоченного на
проведение расследования

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
служебного расследования в
администрации Пышминского
городского округа

АКТ

« ____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., должность)

в отношении которого проводится служебное расследование, отказался от ознакомления с заключением, от подписи в ознакомлении с заключением по результатам служебного расследования.

Должность лица,
уполномоченного на
проведение расследования

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
служебного расследования в
администрации Пышминского
городского округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам служебного расследования

1. Основание проведения служебного расследования:

2. Служебное расследование проведено:

3. Цель проведения служебного расследования

4. Сроки проведения служебного расследования:

5. Сведения о лице, в отношении которого проводилось служебное
расследование:

фамилия _____;

имя _____;

отчество _____;

дата рождения _____;

замещаемая должность _____.

6. В ходе проведения служебного расследования установлено следующее:

какими материалами подтверждается или исключается вина лица,

обстоятельства, отягчающие или смягчающие его ответственность, причины и условия, способствующие нарушению, характер и размер ущерба, причиненного нарушением, принятые либо предполагаемые меры по его устранению)

7. Выводы и предложения (о применении конкретного вида дисциплинарного

взыскания, возмещении материального ущерба, направлении материалов в правоохранительные органы) _____

Должность лица,
уполномоченного на
проведение расследования

подпись

расшифровка
подписи

Подписи членов комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи