



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Распоряжение Заместителя Губернатора -
руководителя Аппарата Администрации
Смоленской области от 21.12.2007 N 801-р
(ред. от 17.02.2017)

"Об утверждении Порядка проведения
проверок соблюдения законодательства по
вопросам государственной гражданской
службы в органах исполнительной власти
Смоленской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 19.06.2019

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГУБЕРНАТОРА - РУКОВОДИТЕЛЬ АППАРАТА
АДМИНИСТРАЦИИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 21 декабря 2007 г. N 801-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПО ВОПРОСАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений
заместителя Губернатора Смоленской области -
руководителя Аппарата Администрации Смоленской области
от 25.02.2014 N 177-р, от 17.02.2017 N 162-р)

В целях организации работы по контролю за соблюдением законодательства по вопросам государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Смоленской области:

Утвердить прилагаемый [Порядок](#) проведения проверок соблюдения законодательства по вопросам государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Смоленской области.

А.П.АБРАМЕНКОВ

Утвержден
распоряжением
заместителя Губернатора -
руководителя Аппарата
Администрации
Смоленской области
от 21.12.2007 N 801-р

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА ПО ВОПРОСАМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ВЛАСТИ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений
заместителя Губернатора Смоленской области -
руководителя Аппарата Администрации Смоленской области
от 25.02.2014 N 177-р, от 17.02.2017 N 162-р)

1. Проверки соблюдения законодательства по вопросам государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Смоленской области (далее - проверки) проводятся сотрудниками Управления государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Администрации Смоленской области (далее - Управление) в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем Губернатора Смоленской области - руководителем Аппарата Администрации Смоленской области. При необходимости к проверке могут привлекаться специалисты других структурных подразделений Аппарата Администрации Смоленской области, а также специалисты иных органов исполнительной власти Смоленской области (далее - органы исполнительной власти).

(в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации

Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

2. Целью проверок является контроль за соблюдением государственным гражданскими служащими Смоленской области (далее - гражданские служащие) федерального и областного законодательства по вопросам государственной гражданской службы (далее - гражданская служба).

(в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

3. Проверка может проводиться по следующим направлениям:

- наличие положений о структурных подразделениях органа исполнительной власти, служебных контрактов, должностных регламентов, их соответствие требованиям федерального и областного законодательства;

- соответствие гражданских служащих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

(в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 17.02.2017 N 162-р)

- соблюдение установленного порядка присвоения классных чинов государственной гражданской службы Смоленской области;

- соблюдение гражданскими служащими ограничений и запретов, связанных с гражданской службой;

- представление гражданскими служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- соблюдение порядка проведения аттестации гражданских служащих;

- соблюдение условий оплаты труда гражданских служащих;

- соблюдение порядка исчисления стажа гражданской службы;

- организация дополнительного профессионального образования гражданских служащих;

- наличие индивидуальных планов профессионального развития гражданских служащих;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы;

- ведение реестра государственных должностей Смоленской области, должностей государственной гражданской службы Смоленской области;

- ведение кадрового делопроизводства;

- соблюдение служебной дисциплины;

- соблюдение порядка обработки персональных данных при ведении кадровой работы.

(п. 3 в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

4. Проверка может проводиться как по всем направлениям, указанным в [пункте 3](#) настоящего Порядка, так и по отдельным направлениям. Конкретные направления проверки определяются начальником Управления в соответствующем плане.

5. Проверка может проводиться сплошным или выборочным способом. Сплошная проверка проводится путем изучения и анализа документов всех без исключения гражданских служащих органа исполнительной власти. Выборочная проверка проводится путем изучения и анализа документов отдельных гражданских служащих. Объем проверки определяется сотрудником Управления (далее - проверяющий).

(в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации

Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

6. Начальник Управления не позднее чем за два рабочих дня до начала проверки извещает о ней в письменной или устной форме руководителя соответствующего органа исполнительной власти.
(в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

7. При проведении проверки проверяющий обязан:

- соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы гражданских служащих;
- обеспечить сохранность оригиналов документов, полученных для проведения проверки;
- составить справку по результатам проверки;
- ознакомить руководителя органа исполнительной власти с результатами проверки.

8. При проведении проверки проверяющий вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по направлениям проверки;
- запрашивать письменные или устные объяснения должностных лиц или гражданских служащих по направлениям проверки.

9. При проведении проверки проверяющий не вправе:

- требовать представления документов, информации, не относящейся к направлению проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к направлению проверки;
 - нарушать нормы, регулирующие обработку персональных данных гражданских служащих.
- (в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

10. По результатам проверки проверяющим составляется справка в двух экземплярах, один экземпляр которой направляется руководителю проверяемого органа исполнительной власти.

11. Справка должна состоять из вводной, описательной и заключительной частей.

(в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

Вводная часть должна содержать следующую информацию:

- наименование проверяемого органа исполнительной власти;
- общие сведения о проверяемом органе исполнительной власти (реквизиты нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность, структура и штатное расписание органа исполнительной власти, его штатная и фактическая численность на момент проверки и др.);
- наименование направления проверки.

Описательная часть справки должна состоять из разделов в соответствии с направлениями проверки, содержать информацию о результатах проверки, выявленных нарушениях законодательства по вопросам гражданской службы.

(в ред. [распоряжения](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

Заключительная часть справки должна содержать предложения по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

(абзац введен [распоряжением](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата

Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р)

12. Справка подписывается проверяющим, руководителем проверяемого органа исполнительной власти и лицом, ответственным за ведение в нем кадровой работы.

13. Справка представляется проверяющим начальнику Управления после ознакомления с ней руководителя проверяемого органа исполнительной власти.

14. В случае если справка содержит предложения по устранению выявленных нарушений, по истечении сроков, указанных в справке для их устранения, проводится контрольная проверка, по результатам которой составляется справка об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

15. Утратил силу. - [Распоряжение](#) заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 25.02.2014 N 177-р.
