



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

15.01.2024

№ 7-УГ

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации в областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 9 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации в областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области В.А. Чайникова.

3. Настоящий указ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Губернатор
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Свердловской области
от 15.01.2024 № 7-УГ
«Об утверждении Порядка
осуществления
внутриведомственного
контроля за соблюдением
законодательства Российской
Федерации о государственной
гражданской службе
Российской Федерации в
областных и территориальных
исполнительных органах
государственной власти
Свердловской области»

ПОРЯДОК
осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации о государственной гражданской
службе Российской Федерации в областных и территориальных
исполнительных органах государственной власти Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и устанавливает процедуру осуществления внутриведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации в областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области (далее – исполнительные органы).

2. Внутриведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации в исполнительных органах (далее – внутриведомственный контроль) осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации в исполнительных органах (далее – проверки).

3. Целями внутриведомственного контроля являются:

1) обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации исполнительными органами;

2) повышение эффективности деятельности исполнительных органов в сфере государственной гражданской службы Российской Федерации и кадровой работы.

Глава 2. Организация проведения проверок

4. Плановые проверки проводятся Аппаратом Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (Департаментом государственной службы, кадров и наград Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Департамент)) в соответствии с графиком проведения проверок на соответствующий год (далее – график) и программой проведения проверок на соответствующий год (далее – программа), утверждаемыми Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

5. В графике определяются исполнительные органы, подлежащие проверке в указанный период (календарный год), сроки и виды проверок.

В случае принятия решения об изменениях в структуре исполнительных органов, связанных с образованием исполнительного органа, наделением исполнительного органа новыми полномочиями, передачей исполнительному органу ранее не исполняемых им полномочий, такой исполнительный орган включается в график не ранее чем через год после принятия соответствующего решения.

6. В программе указываются перечень направлений проверки, вид проверки и список документов, которые должны быть представлены исполнительным органом в период проведения проверки.

7. Подготовку графика и программы осуществляет Департамент.

График и программа утверждаются в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и публикуются на официальном сайте Правительства Свердловской области в срок до 25 декабря того же года.

Утвержденные график и программа доводятся до сведения всех исполнительных органов, подлежащих проверке, в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверки.

8. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с поручением Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области:

1) в случае неисполнения или частичного неисполнения исполнительным органом мероприятий по устранению нарушений, выявленных по итогам проведения плановой проверки;

2) по результатам рассмотрения обращений, поступивших в адрес Губернатора Свердловской области или Правительства Свердловской области, при условии наличия в обращении материалов, подтверждающих факт нарушения прав граждан или государственных гражданских служащих Свердловской области, определенных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

При необходимости по решению Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области к проверкам могут привлекаться специалисты других структурных подразделений Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

9. Проверки проводятся по направлениям:

1) кадровой работы, предусмотренным положениями статьи 44 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) организации деятельности по контролю за исполнением требований Указа Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера».

10. Департаментом проводятся проверки следующих видов:

1) выездные, предусматривающие выезд (выход) в исполнительный орган;

2) документарные, осуществляемые без выезда (выхода) в исполнительный орган.

Для проведения документарной проверки исполнительный орган по письменному запросу представляет в Департамент копии документов в электронном виде или на бумажном носителе.

11. Департамент определяет лиц, ответственных за проведение проверки, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

Департамент не позднее чем за 7 рабочих дней до начала проверки извещает в письменной форме руководителя исполнительного органа о проводимой проверке с указанием перечня направлений проверки, списка документов, которые должны быть представлены исполнительным органом в период проведения проверки, лиц, ответственных за проведение проверки, даты и времени проведения проверки.

Руководитель проверяемого исполнительного органа за 3 рабочих дня до начала проверки направляет в адрес Департамента информацию об ответственном должностном лице (должностных лицах) для взаимодействия по вопросам проведения проверки (далее – должностные лица исполнительного органа по направлениям проверки).

Проверка проводится в течение 30 календарных дней. По решению Заместителя Губернатора Свердловской области – Руководителя Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области срок проведения проверки может быть продлен до 60 дней.

12. При проведении проверки лица, ответственные за проведение проверки, вправе:

1) запрашивать и получать необходимые документы по направлениям проверки;

2) запрашивать письменные и (или) устные пояснения должностных лиц исполнительного органа по направлениям проверки.

Глава 3. Оформление результатов проведения проверок, контроль за устранением нарушений

13. По итогам проведения проверки лицами, ответственными за проведение проверки, составляется акт проверки (далее – акт).

Акт должен содержать следующие сведения:

- 1) дата и место составления акта;
- 2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку, а также привлекаемых к проведению проверки специалистов (в случае привлечения);
- 3) наименование исполнительного органа, в котором проводилась проверка, фамилия, имя, отчество, должностного лица (должностных лиц) исполнительного органа по направлениям проверки;
- 4) вид и продолжительность проверки;
- 5) перечень мероприятий, проведенных в рамках проверки;
- 6) перечень правовых актов и документов, изученных в рамках проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- 8) рекомендации для устранения выявленных нарушений.

Акт направляется руководителю исполнительного органа, в котором проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней после окончания проведения проверки официальным письмом, подписанным Заместителем Губернатора Свердловской области – Руководителем Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

14. Руководитель исполнительного органа в течение 5 рабочих дней со дня получения акта разрабатывает план мероприятий по устранению выявленных нарушений (далее – план) и направляет его в адрес Департамента.

При несогласии с планом или сроками его исполнения Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения плана направляет свои замечания руководителю исполнительного органа.

Контроль за выполнением плана осуществляет Департамент.

15. Руководитель исполнительного органа направляет в Департамент отчетные материалы по выполнению каждого пункта плана в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного срока по устранению выявленных нарушений.

16. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации в исполнительных органах, несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.