



У К А З

ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 13.02.2025 № 18

Об утверждении Порядка проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Смоленской области

В соответствии с частью 2 статьи 21² областного закона «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области»

п о с т а н о в л я ю:

Утвердить прилагаемый Порядок проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Смоленской области.



В.Н. Анохин

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Смоленской области
от 13.02.2025 № 18

ПОРЯДОК
проведения служебных проверок в отношении
государственных гражданских служащих
Смоленской области

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Смоленской области (далее соответственно – служебные проверки, гражданские служащие).

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области».

2. Служебные проверки проводятся по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению гражданского служащего.

3. Основанием для проведения служебной проверки по решению представителя нанимателя является наличие признаков совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка.

4. Решение о проведении служебной проверки в отношении гражданских служащих, за исключением гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является Губернатор Смоленской области, оформляется правовым актом государственного органа Смоленской области, в котором гражданский служащий замещает должность. Решение о проведении служебной проверки в отношении гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является Губернатор Смоленской области, оформляется распоряжением Губернатора Смоленской области.

Представитель нанимателя, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

5. В решении о проведении служебной проверки указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка;
- основания для проведения служебной проверки;
- срок проведения служебной проверки;
- состав комиссии по проведению служебной проверки (далее также - комиссия).

6. В состав комиссии по проведению служебной проверки в отношении гражданских служащих, за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, включаются представители структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров соответствующего государственного органа Смоленской области, юридического (правового)

структурного подразделения соответствующего государственного органа Смоленской области, выборного профсоюзного органа соответствующего государственного органа Смоленской области (при наличии).

В состав комиссии могут включаться (по согласованию) представители Управления государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Правительства Смоленской области, Департамента по профилактике коррупционных правонарушений Аппарата Правительства Смоленской области, Министерства Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами, иных государственных органов.

7. Состав комиссии по проведению служебной проверки в отношении гражданских служащих, представителем нанимателя для которых является Губернатор Смоленской области, определяется Губернатором Смоленской области.

8. В состав комиссии не могут включаться гражданские служащие, являющиеся подчиненными по службе гражданскому служащему, в отношении которого проводится служебная проверка. В случае включения в состав комиссии гражданского служащего, являющегося родственником гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, либо лицом, прямо или косвенно заинтересованным в результатах проведения служебной проверки, он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении служебной проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

9. Решение о проведении служебной проверки в обязательном порядке доводится под роспись до сведения всех членов комиссии, а также до сведения гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка.

10. Комиссию возглавляет руководитель, ответственный за организацию ее работы.

11. Комиссия вправе:

- запросить у гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, а также у гражданских служащих, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах, послуживших основанием для проведения служебной проверки, письменные объяснения, которые оформляются в произвольной форме на имя лица, назначившего служебную проверку, а также иную информацию по существу служебной проверки;

- получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

- направлять запросы о представлении необходимых для проведения служебной проверки документов (информации) в иные государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам служебной проверки;

- вносить представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, предложение о временном отстранении гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, от замещаемой должности государственной гражданской службы Смоленской области на время проведения служебной проверки.

12. Комиссия обязана:

- соблюдать права гражданского служащего, в отношении которого проводится служебная проверка, и иных лиц, принимающих участие в проведении служебной проверки;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ее результатах;
- соблюдать сроки проведения служебной проверки и обеспечивать объективность ее проведения.

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

- давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя, назначившему служебную проверку;
- ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

14. Служебная проверка должна быть завершена в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок служебной проверки может быть продлен до 90 календарных дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

По результатам служебной проверки оформляется письменное заключение, которое подписывается руководителем подразделения государственного органа Смоленской области по вопросам государственной службы и кадров и другими участниками служебной проверки в день окончания проведения служебной проверки.

15. В заключении, указанном в пункте 14 настоящего Порядка (далее - заключение), указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- предложение о применении к гражданскому служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

16. При несогласии с выводами или с содержанием отдельных положений заключения член комиссии подписывает заключение, приобщив к нему в письменном виде свое особое мнение.

17. Руководитель комиссии или один из членов комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня подписания заключения знакомит под роспись гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, с заключением и другими материалами служебной проверки.

Время нахождения гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае отказа гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка, от ознакомления с заключением либо от проставления отметки

об ознакомлении с заключением комиссия составляет соответствующий акт и приобщает его к материалам служебной проверки.

18. Заключение с материалами служебной проверки направляется представителю нанимателя, назначившему служебную проверку.

В случае выявления в ходе проведения служебной проверки факта совершения гражданским служащим дисциплинарного проступка к нему применяется дисциплинарное взыскание, предусмотренное Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае выявления в ходе проведения служебной проверки факта коррупционных проявлений со стороны гражданского служащего копии заключения и других материалов служебной проверки направляются представителем нанимателя, назначившим служебную проверку, в правоохранительные органы.

19. Копия решения о проведении служебной проверки и заключение приобщаются к личному делу гражданского служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.