



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ СÆРГЪЛÆУУÆДЖЫ  
**УКАЗ**

**УКАЗ**  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

**Об утверждении Порядка осуществления  
контроля за соблюдением законодательства о государственной  
гражданской службе в государственных органах  
Республики Северная Осетия-Алания**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания» и Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 12 октября 2015 года № 56 «Об Управлении Главы Республики Северная Осетия-Алания по вопросам противодействия коррупции, государственной гражданской службы и кадров», в целях организации работы по контролю за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания, повышения эффективности деятельности государственных органов Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания.
2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Северная Осетия-Алания от 27 октября 2014 года № 284 «Об организационно-кадровом аудите в Республике Северная Осетия-Алания».
3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий  
обязанности Главы Республики  
Северная Осетия-Алания



В.Битаров

г.Владикавказ

4 апреля 2016 г.  
№ 95

УТВЕРЖДЕН  
Указом Главы Республики  
Северная Осетия-Алания  
от 4 апреля 2016 г. № 95

**ПОРЯДОК**  
**осуществления контроля за соблюдением законодательства**  
**о государственной гражданской службе в государственных органах**  
**Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила организации и осуществления контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в государственных органах Республики Северная Осетия-Алания (далее - государственные органы).

2. Целями осуществления контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в государственных органах (далее - контроль) являются:

обеспечение соблюдения и реализации в государственных органах требований законодательства о государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

повышение эффективности деятельности государственных органов в сфере гражданской службы и кадровой работы.

3. Контроль осуществляется Управлением Главы Республики Северная Осетия-Алания по вопросам противодействия коррупции, государственной гражданской службы и кадров (далее - Управление) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Конституцией Республики Северная Осетия-Алания, законодательством Республики Северная Осетия-Алания, нормативными правовыми актами Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания, а также настоящим Порядком.

II. Организация осуществления контроля

4. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок государственных органов (далее также - проверки).

5. Порядок осуществления контроля включает в себя:

1) формирование годовых планов контрольных мероприятий и их утверждение Главой Республики Северная Осетия-Алания;

2) формирование примерного перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;

3) проведение проверки в соответствии с примерным перечнем вопросов;

4) подведение итогов проверки;

5) подготовка и направление акта проверки;

6) контроль за устранением выявленных нарушений;

7) подготовка и представление годового отчета Главе Республики Северная Осетия-Алания не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов контрольных мероприятий, формируемых Управлением и утверждаемых Главой Республики Северная Осетия-Алания.

Плановая проверка государственного органа проводится не чаще чем один раз в год.

Информация о проведении плановых проверок не позднее чем за 10 календарных дней до их начала доводится Управлением до сведения руководителей государственных органов, которые подлежат проверке.

7. Внеплановые проверки государственных органов проводятся на основании поручений Главы Республики Северная Осетия-Алания. Внеплановые проверки в органе исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания, государственном органе при Правительстве Республики Северная Осетия-Алания могут проводиться также на основании обращений Председателя Правительства Республики Северная Осетия-Алания

Информация о проведении внеплановых проверок не позднее чем за 3 рабочих дня до их начала доводится Управлением до сведения руководителей государственных органов, которые подлежат проверке.

8. Контроль осуществляется по следующим направлениям:

1) кадровая работа государственного органа:

организация кадровой работы;

работа по реализации положений Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, ведение реестров государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие);

установление и соблюдение квалификационных требований к должностям гражданской службы;

соблюдение требований, установленных нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания при формировании структуры и штатного расписания государственного органа;

реализация государственными органами полномочий по принятию нормативных правовых актов по вопросам гражданской службы;

2) поступление на гражданскую службу:

поступление на гражданскую службу, замещение должности гражданской службы по конкурсу и включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей гражданской службы;

заключение служебного контракта о прохождении гражданской

службы и замещении должности гражданской службы;

3) прохождение гражданской службы:

разработка и утверждение должностных регламентов гражданских служащих;

проведение аттестации гражданских служащих;

присвоение классных чинов гражданской службы;

оплата труда гражданских служащих;

предоставление основных и дополнительных государственных гарантий гражданским служащим;

применение поощрений к гражданским служащим, привлечение их к дисциплинарной ответственности, рассмотрение индивидуальных служебных споров;

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

организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими;

4) формирование кадрового состава гражданской службы:

формирование и использование кадрового резерва на гражданской службе;

дополнительное профессиональное образование гражданских служащих, включая выполнение требования об обязательном повышении квалификации гражданских служащих не реже одного раза в три года.

ротация гражданских служащих;

осуществление наставничества на гражданской службе;

5) соблюдение общих принципов служебного поведения государственных служащих и обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

6) принятие мер, направленных на противодействие коррупции на гражданской службе.

### III. Порядок проведения проверок

9. Плановые проверки проводятся в соответствии с годовым планом контрольных мероприятий, утвержденным Главой Республики Северная Осетия-Алания. Внеплановые проверки проводятся на основании поручений Главы Республики Северная Осетия-Алания либо обращений Председателя Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

10. Управлением готовится сопроводительное письмо о проведении проверки и в установленном порядке направляется в проверяемый государственный орган в сроки, установленные пунктами 6, 7 настоящего Порядка.

В сопроводительном письме указываются наименование государственного органа, в котором проводится проверка и срок проведения

проведения проверки. К письму прилагаются состав рабочей группы по проведению проверки с указанием руководителя проверки и примерный перечень вопросов, устанавливающий направления проверки.

11. В целях проведения проверок руководителем Управления образуется рабочая группа.

12. Рабочая группа формируется из числа гражданских служащих, замещающих должности в Управлении. Число членов рабочей группы по проведению проверки не может быть менее двух человек.

13. Руководитель проверки является членом рабочей группы, ответственным за организацию работы группы и проведение мероприятий в ходе проверки.

14. Срок проведения проверки, то есть дата начала и окончания проверки, устанавливается в зависимости от направлений проверки, указанных в перечне вопросов.

Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней.

15. Проверка начинается с представления руководителем проверки членов рабочей группы руководителю государственного органа (его представителю) и согласования организационных вопросов и вопросов взаимодействия.

Гражданские служащие, замещающие должности в подразделении государственного органа по вопросам гражданской службы и кадров, до начала проведения проверки обязаны подготовить документы, необходимые для проведения проверки в соответствии с примерным перечнем вопросов, и представить их членам рабочей группы в установленном порядке.

Руководитель государственного органа определяет должностных лиц, ответственных за предоставление информации, запрашиваемой в ходе проверки, и определяет рабочие места для работы членов группы.

Руководитель проверки и члены рабочей группы несут ответственность за выполнение проверки.

16. В ходе проверки руководитель проверки и члены рабочей группы вправе:

1) входить на территорию, в здания проверяемого государственного органа;

2) запрашивать и получать от лиц, замещающих государственные должности Республики Северная Осетия-Алания, и гражданских служащих, замещающих должности в проверяемом государственном органе, необходимые для достижения цели проверки документы и информацию.

17. В случае отказа в представлении запрашиваемых документов, копий документов в акте проверки делается соответствующая отметка.

В установленные сроки члены рабочей группы изучают представленные документы и подготавливают справки с анализом изучаемых вопросов, выводами о недостатках, предложениями по совершенствованию деятельности государственного органа и устранению выявленных недостатков в деятельности государственного органа.

#### IV. Оформление результатов осуществления контроля

18. Основанием для подготовки акта проверки и отчета Главе Республики Северная Осетия-Алания является обобщенный материал, полученный в ходе проверки, с выводами о недостатках в деятельности государственного органа, с предложениями по совершенствованию деятельности государственного органа и устранению выявленных недостатков.

19. Акт проверки готовит руководитель проверки в течение 10 рабочих дней с даты ее окончания. В акте проверки указываются выявленные в ходе проверки нарушения, методы их устранения и сроки для принятия мер к устранению допущенных нарушений.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем проверки и членами рабочей группы. Члены рабочей группы, не согласные с содержащимися в акте проверки выводами, вправе выразить особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Акт проверки утверждается руководителем Управления и в установленном порядке направляется в государственный орган, в котором проводилась проверка.

20. Руководитель государственного органа в 3-месячный срок обязан принять меры к устранению выявленных в результате проверки нарушений, указанных в акте проверки, и проинформировать об устранении нарушений Управление для последующего включения в ежегодный отчет об осуществлении Управлением контроля в государственных органах Главе Республики Северная Осетия-Алания.

При наличии возражений по акту проверки руководитель государственного органа представляет руководителю проверки письменные возражения, приобщаемые к материалам проверки.

21. Один экземпляр акта проверки хранится в Администрации, другой - в государственном органе в течение 3 лет с даты окончания проверки. К акту проверки, хранящемуся в Администрации, приобщаются справки, подготовленные членами рабочей группы, в том числе особые мнения членов рабочей группы и возражения руководителя государственного органа (при их наличии).

22. По итогам проверок в каждом государственном органе Управлением готовится отчет о выявленных нарушениях и принятии мер к их устранению. Отчет в обезличенном виде за подписью руководителя Управления размещается на сайте Управления в сети «Интернет» и направляется в другие государственные органы.

23. В случае непредставления руководителем государственного органа информации об устранении нарушений и (или) неустранении нарушений по истечении срока, указанного в пункте 20 настоящего Порядка, Управлением готовится и представляется Главе Республики Северная Осетия-Алания информация о неустранении нарушений. Данная информация включается в годовой отчет.

24. При проведении проверки руководитель проверки и члены рабочей группы не вправе предавать гласности выводы рабочей группы до завершения проверки и оформления ее результатов, раскрывать информацию, персональные данные, ставшие им известными в ходе проведения проверки.

25. Основанием для осуществления контроля за устранением выявленных недостатков является акт проверки и решение (резолюция) Главы Республики Северная Осетия-Алания по итогам проверки.

Контроль за устранением недостатков, выявленных в ходе проверки, осуществляется рабочей группой, составившей акт проверки в государственном органе, не ранее чем через 6 месяцев со дня окончания проведения проверки. В ходе контроля устранения недостатков изучаются только те вопросы, по которым были выявлены недостатки, отраженные в акте по результатам проверки.

По результатам контроля устранения недостатков руководителем проверки в течение 10 рабочих дней с даты его окончания готовится отчет. Отчет об осуществлении контроля устранения недостатков составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем проверки, членами рабочей группы и направляется в государственный орган, в котором проводилась проверка. Отчет утверждается руководителем Управления и направляется Главе Республики Северная Осетия-Алания.

26. Управление проводит анализ итогов проводимых проверок, обобщение причин и последствий выявленных нарушений.

27. По итогам проверок Управление ежегодно не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, представляет Главе Республики Северная Осетия-Алания отчет об осуществлении Управлением контроля в государственных органах.

Годовой отчет в обезличенном виде размещается на сайте Управления в сети «Интернет» и направляется в государственные органы.

28. По итогам внеплановых проверок, проводимых по поручению Главы Республики Северная Осетия-Алания либо на основании обращений Председателя Правительства Республики Северная Осетия-Алания, Управление представляет Главе Республики Северная Осетия-Алания отчет об осуществлении Управлением контроля в государственных органах по каждой проведенной проверке. Данный отчет также может быть дополнительно направлен Председателю Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

---