



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

29 мая 2025 г.

№ 25

г. Биробиджан

Об утверждении порядка организации и проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником департамента промышленности правительства Еврейской автономной области

В целях упорядочения деятельности по организации и проведению служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником департамента промышленности правительства Еврейской автономной области, и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником департамента промышленности правительства Еврейской автономной области.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его подписания.

Исполняющий обязанности
начальника департамента

А.Н. Безуглый

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента
промышленности
правительства Еврейской
автономной области
от 29.05.2025 № 25

Порядок
организации и проведения служебных проверок в отношении лиц,
замещающих должности государственной гражданской службы
Еврейской автономной области, назначение на которые
и освобождение от которых осуществляется начальником департамента
промышленности правительства Еврейской автономной области

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы по проведению служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Еврейской автономной области (далее – область), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником департамента промышленности правительства Еврейской автономной области (далее – служебная проверка).

2. Основанием для проведения служебной проверки является решение начальника департамента промышленности правительства Еврейской автономной области (далее – начальник департамента) или лица, исполняющего его обязанности, принятое на основании:

2.1. Информации о неисполнении или ненадлежащем исполнении государственным гражданским служащим области, назначение на должность и освобождение от должности которого осуществляется начальником департамента (далее – гражданский служащий), возложенных на него должностных обязанностей.

2.2. Письменного заявления гражданского служащего.

3. Организация проведения служебной проверки осуществляется государственной службой и кадровой политики Еврейской автономной области (далее – управление).

4. Кадровая служба управления:

- в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя или лицом, исполняющим его обязанности, о проведении служебной проверки готовит проект правового акта о проведении служебной проверки;

- в течение 3 рабочих дней знакомит лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка, в отношении которого назначена служебная проверка, и иных заинтересованных лиц с правовым актом о ее проведении и истребует письменное объяснение и документы, относящиеся к предмету проверки;

- не позднее 7 рабочих дней до окончания служебной проверки организует проведение заседания комиссии, созданной для проведения служебной проверки (далее — комиссия), на котором рассматриваются собранные материалы и обсуждается подготовленный проект заключения по материалам служебной проверки, с которым за 2 дня до заседания комиссии знакомятся все члены комиссии.

5. Письменное заключение по материалам служебной проверки подписывается всеми членами комиссии независимо от результатов голосования.

В случае несогласия члена комиссии с выводами или с содержанием отдельных положений заключения по материалам служебной проверки член комиссии подписывает заключение по материалам служебной проверки с отметкой «с учетом особого мнения» и прилагает к заключению по материалам служебной проверки свое особое мнение.

6. Датой окончания служебной проверки является дата подписания заключения по материалам служебной проверки всеми членами комиссии.

7. Заключение по материалам служебной проверки представляется начальнику департамента или лицу, исполняющему его обязанности, который по результатам его рассмотрения принимает решение в соответствии с законодательством, оформляя его резолюцией.

8. На период отпуска, командировки, а также временной нетрудоспособности лица, указанного в пункте 1 настоящего Порядка, на основании служебной записки кадровой службы департамента решением начальника департамента, назначившего служебную проверку, или лица, исполняющего его обязанности, срок проведения служебной проверки приостанавливается.