

ГУБЕРНАТОР ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 24 мая 2012 г. N 284

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ
ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННЫХ В СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ,
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ,
ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ
ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, СОБЛЮДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ,
ИСПОЛНЕНИЯ ИМИ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Постановляю:

В целях реализации Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", закона области от 9 октября 2007 года N 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области" (с последующими изменениями)

1. Утвердить Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Губернатор области
О.А.КУВШИННИКОВ

Утверждено
Постановлением
Губернатора области
от 24 мая 2012 г. N 284

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ
И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ГРАЖДАНАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,
ВКЛЮЧЕННЫХ В СООТВЕТСТВУЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ, МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ УКАЗАННЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОСТОВЕРНОСТИ
И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ
ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, СОБЛЮДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ,
ИСПОЛНЕНИЯ ИМИ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Проверка), представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующие перечни (далее - граждане), на отчетную дату;

муниципальными служащими в муниципальных образованиях Вологодской области, замещающими должности, включенные в соответствующие перечни (далее - муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представленные гражданами);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

1(1). Действие настоящего Положения не распространяется на проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту (гражданами, претендующими на замещение указанной должности).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан при поступлении их на любую должность муниципальной службы и муниципальных служащих, замещающих должности в муниципальных образованиях области.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем должностей, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представленных гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Кадровые службы органов местного самоуправления (далее - кадровые службы) по решению представителя нанимателя (работодателя) осуществляют Проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных муниципальными служащими;

в) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления Проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представленных им в соответствии с подпунктами "а" и "б" пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Вологодской области;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для Проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок Проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Кадровые службы осуществляют Проверку:

самостоятельно;

путем подготовки проекта запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в

соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности".

11. При осуществлении Проверки, предусмотренной абзацем вторым пункта 10 настоящего Положения, кадровые службы вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы, государственные органы Вологодской области, территориальные органы федеральных органов власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- е) осуществлять подготовку проекта письма, направляемого Губернатором области или уполномоченным им лицом, в порядке, определяемом Президентом Российской Федерации, в налоговые органы, кредитные организации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, для получения справки по операциям, счетам и вкладам физических лиц, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- ж) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 11 настоящего Положения, указываются:

- а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа либо организации, в адрес которого направляется запрос;
- б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о

несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих Проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

13. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для Проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

14. Запросы, предусмотренные абзацем третьим пункта 10 и подпунктом "г" пункта 11 настоящего Положения, оформляются за подпись главы муниципального образования области.

Проект письма, предусмотренный подпунктом "е" пункта 11 настоящего Положения, направляется в Главное управление по профилактике коррупционных правонарушений Администрации Губернатора области для рассмотрения, согласования и представления Губернатору области или уполномоченному им лицу.

15. Руководители соответствующих органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и предоставить запрашиваемую информацию в срок, не превышающий 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Кадровые службы обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его Проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представленные им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат Проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

17. По окончании Проверки кадровые службы обязаны ознакомить муниципального служащего (гражданина), замещающего (претендующего на замещение) должность, включенную в соответствующий перечень муниципальной службы, с результатами Проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. При проведении Проверки муниципальный служащий (гражданин), замещающий (претендующий на замещение) должность, включенную в соответствующий перечень муниципальной службы, вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме:
в ходе Проверки;
по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения;
по результатам Проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 16 настоящего Положения.
19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобщаются к материалам Проверки.
20. На период проведения Проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении Проверки.
- На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.
21. Кадровая служба представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки в течение 5 дней со дня ее окончания. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы в муниципальных образованиях области;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы в муниципальных образованиях области;
- в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных образованиях области, и урегулированию конфликта интересов.

22. Сведения о результатах Проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась Проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения Проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 21 настоящего Положения, принимает одно из следующих

решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы в муниципальном образовании области;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы в муниципальном образовании области;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. При установлении в ходе Проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24(1). В случае увольнения в ходе осуществления Проверки муниципального служащего, в отношении которого было принято решение об осуществлении Проверки, кадровая служба представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о невозможности завершения Проверки и готовит материалы, полученные в ходе ее осуществления, для направления в органы прокуратуры Российской Федерации в соответствии с частями 2 и 3 статьи 13(5) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

25. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам.

26. Материалы Проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.
