

# ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2012 № 320

г. Ростов-на-Дону

В редакции постановлений Правительства Ростовской области  
от 16.01.2014 № 1, от 16.06.2014 № 442

### **О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании статьи 21 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» Правительство Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Ростовской области Ищенко А.В.

Вице-губернатор  
Ростовской области

С.И. Горбань

Постановление вносит  
министерство внутренней  
и информационной политики  
Ростовской области

## ПОРЯДОК

проверки достоверности и полноты сведений,  
представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей  
муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения  
муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане), на отчетную дату;

лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода.

1.2. Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации).

1.3. Соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными и областными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка проводится структурным подразделением (специалистом) органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, отраслевого (функционального) или территориального органа местной администрации, к компетенции которого относятся вопросы муниципальной службы и кадров (далее – кадровая служба).

3. Решение о проведении проверки принимается главой муниципального образования либо иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, в отраслевом (функциональном) или территориальном органе местной администрации.

4. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

5.1. Правоохранительными и (или) налоговыми органами, иными органами

государственной власти, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

5.2. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и (или) зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

5.3. Общественной палатой Российской Федерации.

5.4. Работниками кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости получения дополнительной информации срок проверки продлевается до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

8. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб:

8.1. Проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим.

8.2. Изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

8.3. Получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.4. Направляют в установленном порядке запросы в органы прокуратуры Российской Федерации; иные федеральные органы государственной власти; территориальные органы федеральных органов государственной власти, кроме налоговых органов, органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, государственные органы Ростовской области; государственные органы субъектов Российской Федерации; органы местного самоуправления; на предприятия; в учреждения; организации и общественные объединения, кроме кредитных организаций, (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.

8.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии о коррупции.

9. В запросе, предусмотренном подпунктом 8.4 пункта 8 настоящего

Порядка, указываются:

9.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос.

9.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

9.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы, учебы) 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.

9.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

9.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

9.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

9.7. Другие необходимые сведения.

10. Если проверочные мероприятия, проведенные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, не позволили получить необходимую информацию, глава муниципального образования обращается к Губернатору Ростовской области с ходатайством о направлении запроса:

10.1. В органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

10.2. В кредитные организации.

10.3. В налоговые органы.

10.4. В органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

11. В ходатайстве Губернатору Ростовской области о направлении запросов в налоговые органы, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, а также идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12. В ходатайстве Губернатору Ростовской области о направлении запроса в соответствующую кредитную организацию помимо сведений, перечисленных в пунктах 9, 11 настоящего Порядка, указывается полное наименование такой кредитной организации.

13. Рассмотрение ходатайства и подготовку запроса за подписью Губернатора Ростовской области либо заместителя Губернатора Ростовской области, к компетенции которого отнесены вопросы местного самоуправления (кроме запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности),

осуществляет управление региональной и муниципальной политики Правительства Ростовской области в течение 14 дней со дня получения ходатайства.

14. Управление региональной и муниципальной политики Правительства Ростовской области уведомляет главу муниципального образования об отказе в направлении запросов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, в случае, если:

ходатайство не содержит сведений, предусмотренных пунктами 9, 11, 12 настоящего Порядка;

кадровыми службами не направлялись запросы, предусмотренные подпунктом 8.4 пункта 8 настоящего Порядка;

направление запроса повлечет нарушение законодательства Российской Федерации.

15. Ответ на запрос направляется главе муниципального образования управлением региональной и муниципальной политики Правительства Ростовской области в течение 7 дней со дня его поступления в данное управление.

16. Кадровая служба обеспечивает:

16.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 16.2 настоящего пункта – в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

16.2. Проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный муниципальным служащим.

17. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Муниципальный служащий вправе:

18.1. Давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте 16.2 пункта 16 настоящего Порядка; по результатам проверки.

18.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

18.3. Обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 16.2 пункта 16 настоящего Порядка.

19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, а также дополнительные материалы приобщаются к материалам проверки.

20. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, кадровая служба представляет доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из

следующих предложений:

- о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

- о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

- о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и (или) налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и (или) зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, по их запросам с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

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

23. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

- представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровые службы, приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

25. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Начальник общего отдела  
Правительства Ростовской области

М.В. Фишкин