

ПОРЯДОК

проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и государственными гражданскими служащими Ростовской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ростовской области требований к служебному поведению в управлении государственной службы занятости населения Ростовской области

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 27.06.2013 № 419 «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ростовской области в управлении государственной службы занятости населения Ростовской области (далее – гражданин, управление), на отчетную дату;

лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в управлении (далее – должность гражданской службы) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

1.2. Достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Ростовской области в управлении (далее – гражданская служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Соблюдения лицами, замещающими должности гражданской службы в управлении в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, запретов, ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности гражданской службы в управлении, и лиц, замещающих указанные должности.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, замещающим должность гражданской службы, не включенную в перечень, установленный нормативным правовым актом Правительства Ростовской области (далее – перечень), и претендующим на замещение должности гражданской службы, включенную в перечень, осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Проверка осуществляется отделом организационно-кадровой работы и делопроизводства управления по решению начальника управления в отношении

граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником управления, а также лиц, замещающих указанные должности.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, и оформляется в письменном виде.

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

4.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

4.2. Должностными лицами управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области, отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства управления.

4.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

4.4. Общественной палатой Российской Федерации.

4.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней начальником управления.

7. Отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства управления осуществляют проверку:

7.1. Самостоятельно.

7.2. Путем направления в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом 7.1 пункта 7 настоящего Порядка, должностные лица отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства управления вправе:

8.1. Проводить собеседование с гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы, или лицом, замещающим должность гражданской службы.

8.2. Изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы, или лицом, замещающим должность гражданской службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки.

8.3. Получать от гражданина, претендующего на замещение должности

гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

8.4. Направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, указанных в подпункте 7.2 пункта 7 настоящего Порядка) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Ростовской области и других субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы;

о соблюдении лицом, замещающим должность гражданской службы, требований к служебному поведению.

8.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы, или лицом, замещающим должность гражданской службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. Начальник управления вправе обратиться к Губернатору Ростовской области или его специально уполномоченным заместителям (кроме запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности) с письменным ходатайством о необходимости направления в установленном порядке запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о представлении в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности», статьей 7¹ Закона Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», статьей 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», статьей 7 Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» сведений:

об операциях, счетах и вкладах гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или

лица, замещающего должность гражданской службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о содержании правоустанавливающих документов и правах гражданина, претендующего замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на имеющиеся или имевшиеся у них объекты недвижимости, а также переходе прав на объекты недвижимости.

10. В запросах, предусмотренных подпунктом 8.4 пункта 8, пунктом 9 настоящего Порядка, указываются:

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

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

10.3. 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, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, лица, замещающего должность гражданской службы, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

10.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

10.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

10.6. Фамилия, инициалы и номер телефона государственного гражданского служащего Ростовской области в управлении, подготовившего запрос.

10.7. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

10.8. Другие необходимые сведения.

11. Начальник отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства управления обеспечивают:

11.1. Уведомление в письменном виде гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 11.2 настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

11.2. Проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня

получения обращения гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы, или лицом, замещающим должность гражданской службы.

12. По окончании проверки отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства обязан ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лицо, замещающее должность гражданской службы, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, или лицо, замещающее должность гражданской службы, вправе:

13.1. Давать пояснения в письменном виде: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Порядка; по результатам проверки.

13.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменном виде.

13.3. Обращаться в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Порядка.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки лицо, замещающее должность гражданской службы, может быть отстранено от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней начальником управления.

На период отстранения лица, замещающего должность гражданской службы, от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. Начальник отдела организационно-кадровой работы и делопроизводства представляет начальнику управления доклад о ее результатах, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

16.1. О назначении гражданина на должность гражданской службы.

16.2. Об отказе гражданину в назначении на должность гражданской службы.

16.3. Об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность гражданской службы, мер юридической ответственности.

16.4. О применении к лицу, замещающему должность гражданской службы, мер юридической ответственности.

16.5. О представлении материалов проверки:

в отношении начальника управления, заместителей начальника управления – в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Правительстве Ростовской области,

и урегулированию конфликта интересов;

в отношении лиц, замещающих иные должности гражданской службы в управлении, – в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления и урегулированию конфликта интересов.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия начальника управления, могут быть представлены отделом организационно-кадровой работы и делопроизводства с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лица, замещающего должность гражданской службы, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и (или) налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и (или) зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в правоохранительные органы.

19. Начальник управления, рассмотрев доклад о ее результатах, принимает одно из следующих решений:

19.1. Назначить гражданина на должность гражданской службы.

19.2. Отказать гражданину в назначении на должность гражданской службы.

19.3. Применить к лицу, замещающему должность гражданской службы, меры юридической ответственности.

19.4. Представить материалы проверки:

в отношении начальника управления, заместителей начальника управления – в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Правительстве Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов;

в отношении лиц, замещающих иные должности гражданской службы в управлении, – в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления и урегулированию конфликта интересов.

20. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в отдел организационно-кадровой работы и делопроизводства, приобщаются к личным делам.

21. Копии справок, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, и материалы проверки хранятся в отделе организационно-кадровой работы и делопроизводства в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.