



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.12.2010

Самара

№ 89

Об утверждении положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в управлении государственной архивной службы Самарской области, и государственными гражданскими служащими, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 27.07.2007 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в управлении государственной архивной службы Самарской области, и государственными гражданскими служащими, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению.

2. Приказ довести до сведения сотрудников управления.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на консультанта управления (Морозову).

И.о. руководителя управления

Р.Ф.Пантюхина

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. руководителя
управления государственной
архивной службы Самарской области

от 06 декабря 2010г. № 89

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей
государственной гражданской службы в управлении государственной архивной
службы Самарской области, и государственными гражданскими служащими,
и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к
служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы (далее - граждане) в управлении государственной архивной службы Самарской области (далее - управление), на отчетную дату;

- государственными гражданскими служащими управления по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу в управление в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее

- сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения государственным гражданскими служащими управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности государственной гражданской службы, и государственных гражданских служащих, замещающих любую должность государственной гражданской службы в управлении.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственным гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы в управлении, не предусмотренную Перечнем должностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», и перечнем должностей государственной гражданской службы в управлении государственной архивной службы Самарской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень), утвержденным приказом управления от 03.11.2010 № 87, и претендующим на замещение должности государственной гражданской службы в управлении, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя управления либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем управления.

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

5. Специалист управления, ответственный за кадровую работу, по решению руководителя управления либо должностного лица, уполномоченного руководителем управления, осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в управлении, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта;

в) соблюдения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, требований к служебному поведению.

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о представлении гражданином или государственным гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении государственным гражданским служащим требований к служебному поведению.

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

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

в) общественной палатой Самарской области.

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 должностным лицом, принявшим решение о ее проведении.

10. Специалист управления, ответственный за кадровую работу, осуществляет проверку самостоятельно.

11. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 10 настоящего Положения, специалист управления, ответственный за кадровую работу, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или государственным гражданским служащим;

б) изучать представленные гражданином или государственным гражданским служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или государственного гражданского служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы (кроме органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Самарской области, территориальные органы федеральных государственных органов, 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 государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении государственным гражданским служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

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

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые 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) гражданина или государственного гражданского 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

государственного гражданского 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 государственного гражданского служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

13. Запросы направляются руководителем управления или уполномоченным им должностным лицом в государственные органы и организации.

14. Руководитель управления, в адрес которого поступил запрос, обязан организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

15. Управление и его должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в управление. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Специалист управления, ответственный за кадровую работу, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме государственного гражданского 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 государственного гражданского служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения

государственного гражданского служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с государственным гражданским служащим.

17. По окончании проверки специалист управления, ответственный за кадровую работу, обязан ознакомить государственного гражданского служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Государственный гражданский служащий 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 государственный гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности государственной гражданской 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 государственного гражданского служащего от замещаемой должности государственной гражданской службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

21. Специалист управления, ответственный за кадровую работу, представляет руководителю управления, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия руководителя управления, принявшего решение о ее проведении,

предоставляются специалистом управления, ответственным за кадровую работу, с одновременным уведомлением об этом гражданина или государственного гражданского служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и общественной палате Самарской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. 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. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении государственным гражданским служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления и урегулированию конфликтов интересов.

25. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего.

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