

НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 апреля 2012 г. N 140-5 Од

**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению" Новгородская областная Дума постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Новгородской области, и соблюдения муниципальными служащими Новгородской области требований к служебному поведению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгородские ведомости".

Председатель
областной Думы
Е.В.ПИСАРЕВА

Утверждено
постановлением
областной Думы
от 25.04.2012 N 140-5 Од

ПОЛОЖЕНИЕ
**О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Новгородской области, и муниципальными служащими Новгородской области, и соблюдения муниципальными служащими Новгородской области требований к служебному поведению (далее - Положение) определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном нормативными правовыми актами муниципальных образований порядке:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - граждане);

муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 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 муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Новгородской области 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, утвержденных нормативными правовыми актами муниципальных образований (далее - Перечень должностей муниципальной службы), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной Перечнем должностей муниципальной службы, 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 кадровыми службами органов местного самоуправления Новгородской области (далее - кадровые службы) по решению представителя нанимателя (работодателя) - (далее - представитель нанимателя).

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

5. Кадровые службы на основании решения представителя нанимателя осуществляют проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, 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 муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной [пунктом 1](#) настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменной форме в установленном порядке:

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

б) постоянно действующими руководящими органами региональных отделений

политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских и региональных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

в) кадровыми службами органов местного самоуправления;

г) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

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

9. Проверка осуществляется:

а) самостоятельно;

б) путем направления представителем нанимателя запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с [пунктом 6 части третьей статьи 7](#) Федерального закона от 12 августа 1995 года N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

10. При осуществлении проверки, предусмотренной [пунктом 1](#) настоящего Положения, должностные лица кадровых служб 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 Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Новгородской области, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения 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 анализ сведений, представленных гражданином или лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом [тайну](#), запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Губернатором области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Запросы, предусмотренные [подпунктом "г" пункта 10](#) настоящего Положения, направляются за подписью представителя нанимателя или за подписью руководителя кадровой службы.

В запросе указываются:

- а) фамилия, имя, отчество руководителя соответствующего органа власти или организации, в которые направляется запрос;
- б) 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 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) иные сведения, запрашиваемые в целях уточнения фактов, ставших известными в ходе проверки.

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 [пункт 6 части 3 статьи 7](#) Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

14. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

- 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, представляемые 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.

15. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением [законодательства](#) Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

- а) давать пояснения в письменной форме:
 - в ходе проверки;
 - по вопросам, указанным в [подпункте "б"](#) [пункта 14](#) настоящего Положения;
 - по результатам проверки;
- б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- в) обращаться в кадровую службу с подпадающим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте "б"](#) [пункта 14](#) настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в [пункте 16](#) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий по решению представителя нанимателя может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не

превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. По результатам проверки представителю нанимателя в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 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 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя представляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, органам, указанным в [пункте 6](#) настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации [о персональных данных](#) и [государственной тайне](#).

21. 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.

22. Представитель нанимателя, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 19](#) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 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.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по окончании календарного года направляются в кадровые службы для приобщения к личным делам.

24. Материалы проверки хранятся в кадровых службах в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.
