



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

16.06.2020

№ 27-01-33/85

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области, требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 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», руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 14.11.2019 № 588-УГ «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области требований к служебному поведению»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области, требований к служебному поведению (далее – Положение) (прилагается).

2. Ведущему специалисту отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами Свердловской области К.В. Воробьеву в течение семи календарных дней со дня принятия настоящего приказа ознакомить работников Управления архивами Свердловской области с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (<https://uprarchives.midural.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления архивами
Свердловской области



А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления архивами
Свердловской области

от 16.06.2020 № 27-01-33/85

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проверке достоверности и полноты сведений,
представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей
государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении
архивами Свердловской области, и государственными гражданскими
служащими Свердловской области, замещающими должности
государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении
архивами Свердловской области, и соблюдения государственными
гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности
государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении
архивами Свердловской области, требований к служебному поведению**

1. Настоящим положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области (далее – Управление), на отчетную дату и государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – гражданские служащие Управления), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами Российской Федерации при поступлении на государственную гражданскую службу Свердловской области в Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) соблюдения гражданскими служащими Управления в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, 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. Проверки, предусмотренные в подпунктах 2 и 3 пункта 1 настоящего положения, осуществляются соответственно в отношении граждан, претендующих

на замещение любой должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении и гражданских служащих Управления, замещающих любую должность государственной гражданской службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими Управления, замещающими должности, не предусмотренные Перечнем должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 № 159-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», и претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, предусмотренных 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 в пункте 1 настоящего положения, осуществляется по решению Начальника Управления.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления и оформляется в письменной форме.

5. По решению Начальника Управления отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, и иных сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которые представлены гражданскими служащими Управления.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований и их должностными лицами;

2) работниками подразделений государственных органов Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы и кадров, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

4) общероссийскими средствами массовой информации;

5) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Свердловской области.

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

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

9. Начальник отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления или по его поручению гражданские служащие указанного подразделения при проведении проверки, предусмотренной пунктом 5 настоящего положения, вправе самостоятельно:

1) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданским служащим Управления;

2) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданским служащим Управления сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) подготавливать для направления в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной

гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; о соблюдении гражданским служащим Управления требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданским служащим Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о противодействии коррупции.

10. В направляемых запросах указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

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 государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых осуществляется проверка;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, имя, отчество и номер телефона государственного гражданского служащего Свердловской области, подготовившего запрос;

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

8) другие необходимые сведения.

11. Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются ведущим специалистом отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления.

12. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Начальником Управления, либо уполномоченным должностным лицом.

13. Проверка путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»

осуществляется в отношении сведений, предоставляемых гражданами и гражданскими служащими Управления.

В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, указанных в части 1 пункта 9 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 от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

14. Начальник отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления или по его поручению ведущий специалист отдела, осуществляющий работу по вопросам государственной гражданской службы и кадров в Управлении, обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления 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 7 рабочих дней со дня обращения гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданским служащим Управления;

3) по окончании проверки отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления обязан ознакомить гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или лицо замещающее должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, с результатами проверки с соблюдением законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

15. Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданский служащий Управления вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего положения; по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в отдел организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления, осуществляющий проверку, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки гражданский служащий Управления может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 календарных дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения гражданского служащего Управления от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Начальник отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления представляет Начальнику Управления доклад, в котором должно содержаться одно из следующих предложений:

1) о назначении гражданина на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении;

2) об отказе гражданину в назначении на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении;

3) об отсутствии оснований для применения к гражданскому служащему Управления мер юридической ответственности;

4) об указании гражданскому служащему Управления на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

5) о применении к гражданскому служащему Управления мер юридической ответственности;

6) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов.

19. По решению Начальника Управления сведения о результатах проверки представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, или гражданского служащего Управления, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Свердловской области, предоставившим информацию,

явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. 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.

21. Начальник Управления, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в части 2 пункта 18 настоящего положения, принимает одно из следующих решений:

1) назначить гражданина на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении;

2) отказать гражданину в назначении на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении;

3) указать гражданскому служащему Управления на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4) применить к гражданскому служащему Управления меры юридической ответственности;

5) об отсутствии оснований для применения мер юридической ответственности;

6) представить материалы проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов.

22. Материалы проверки хранятся в отделе организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления в течение 3 лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив Управления.