

ПРИКАЗ  
Департамента информатизации и связи  
Республики Марий Эл

от « 19 » августа 2011 г. № 98

**Об утверждении Методики проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл требований к служебному поведению**

В соответствии с п. 1.6. Плана мероприятий по реализации концепции совершенствования антикоррупционных механизмов на государственной гражданской службе в Республике Марий Эл, регламентации деятельности государственных гражданских служащих Республики Марий Эл (2010-2012 годы), утвержденного распоряжением Президента Республики Марий Эл от 2 февраля 2010г. № 16-рп,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл требований к служебному поведению.

2. Приказ довести до сведения государственных гражданских служащих Департамента информатизации и связи Республики Марий Эл (далее – Департамента).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

В.Д.Суворов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Департамента  
информатизации и связи  
Республики Марий Эл  
от «19» августа 2011 г. № 98

**МЕТОДИКА**  
**проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых**  
**гражданами, претендующими на замещение должностей**  
**государственной гражданской службы Республики**  
**Марий Эл в Департаменте информатизации и связи Республики**  
**Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики**  
**Марий Эл Департамента информатизации и связи Республики**  
**Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими**  
**Республики Марий Эл Департамента информатизации и связи**  
**Республики Марий Эл требований к служебному поведению**

Настоящая методика подготовлена в целях обеспечения единообразного применения Указа Президента Республики Марий Эл от 2 декабря 2009 г. № 254 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению».

Методика разработана в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273 – ФЗ)

Указом Президента Республики Марий Эл от 11 июня 2009 г. № 99 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Марий Эл 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 – Указ № 99);

Указом Президента Республики Марий Эл от 11 июня 2009 г. № 101 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей

государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – Указ № 101);

Указом Президента Республики Марий Эл от 2 декабря 2009 г. № 254 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению» (далее - Указ № 254).

1. Настоящей Методикой определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Указом № 101:

гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - граждане), предусмотренных перечнями должностей, утвержденными Указом № 99 и правовыми актами Департамента, - на отчетную дату;

государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл (далее - гражданскими служащими), замещающими должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должности гражданской службы), предусмотренные указанными выше перечнями должностей, - по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Республики Марий Эл (далее - гражданская служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Целью проверки является установление полноты представленных сведений гражданином, гражданским служащим, соблюдение гражданским служащим ограничений и запретов.

3. Проверка осуществляется в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению, утвержденным Указом № 254 (далее - Положение).

4. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящей Методики, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должности гражданской службы), и гражданских служащих, замещающих любую должность гражданской службы.

Проверка, предусмотренная подпунктом «а» пункта 1 настоящей Методики, осуществляется в отношении гражданина, гражданского служащего и членов его семьи. Под членами семьи понимаются супруг (супруга) и несовершеннолетние дети (ч. 7 ст. 20 Федерального закона № 79-ФЗ).

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, не предусмотренную перечнями должностей, утвержденными Указом № 99 и правовыми актами государственных органов (далее – перечни), и претендующим на замещение должности гражданской службы, предусмотренной этими перечнями, осуществляется в порядке, установленном Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Проверка осуществляется:

управлением государственной гражданской службы, кадровой работы и государственных наград Главы Республики Марий Эл (далее - управление) в отношении граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Марий Эл или Правительством Республики Марий Эл, а также гражданских служащих, замещающих указанные должности, по решению Главы Республики Марий Эл, Председателя Правительства Республики Марий Эл, Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл;

кадровой службой Департамента (далее - кадровая служба) в отношении граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем Департамента, а также гражданских служащих, замещающих указанные должности, по решению руководителя Департамента.

Подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностные лица кадровых служб, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) обеспечивают проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами и гражданскими служащими, сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, проверку соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению.

Решение о проверке принимается правовым актом Департамента.

Срок проверки не может превышать 60 дней со дня принятия решения о ее проведении, может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящей Методики, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- 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 Российской Федерации и Общественной палатой Республики Марий Эл.

Самостоятельным основанием для проведения проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящей Методики, является поступление гражданина на государственную гражданскую службу Российской Федерации (Определение Верховного Суда Российской Федерации от 17 ноября 2010 г. № 56-Г10-22). Нормы пункта 9 части 1 статьи 16 Федерального закона № 79-ФЗ и части 7 статьи 8 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливая в качестве основания к отказу в приеме гражданина на гражданскую службу непредставление сведений либо представление им недостоверных сведений, тем самым фактически определяют и право представителя нанимателя проверять достоверность представленных гражданином, претендующим на занятие соответствующей должности, сведений. Такая проверка проводится до назначения на должность гражданской службы.

В соответствии с пунктом 9 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящей Методики, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами. Под должностными лицами понимаются, в том числе сотрудники кадровых и других подразделений соответствующего государственного органа. Например, если сотрудник кадрового подразделения государственного органа выявляет в документах гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы, или в анкете гражданского служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной

должности гражданской службы в ином государственном органе, подчистки или иные исправления, он в установленном в данном государственном органе порядке в письменном виде уведомляет об этом руководителя. Такое уведомление является основанием для осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на гражданскую службу.

Должностные лица кадровой службы ежегодно при сборе справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих сверяют их со справками, представленными гражданскими служащими за предыдущий год, на предмет выявления фактов изменения их имущественного положения.

При выявлении указанных фактов должностные лица кадровой службы информируют об этом руководителя Департамента для принятия решения о проведении проверки;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Республики Марий Эл.

8. Должностное лицо кадровой службы направляет письменное уведомление гражданскому служащему о начале в отношении его проверки в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения с разъяснением о том, какие сведения, представленные им, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

9. Гражданин или гражданский служащий оформляет согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для передачи их в регистрирующие государственные органы (учреждения), а также в учебные заведения (приложение № 1).

10. Кадровая служба осуществляют проверку:

а) самостоятельно.

При этом уполномоченные должностные лица кадровой службы вправе:

- проводить беседу с гражданином или гражданским служащим;
- изучать представленные гражданином или гражданским служащим дополнительные материалы;
- получать от гражданина или гражданского служащего пояснения по представленным материалам;
- направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Марий Эл, государственные органы субъектов Российской Федерации, 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 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 гражданским служащим требований к служебному поведению;

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

б) путем направления предложения Главе Республики Марий Эл о направлении запроса о проведении оперативно-разыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

11. Гражданский служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам относительно подлежащих проверке представленных им сведений и соблюдения им требований к служебному поведению; по результатам проверки;

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

в) самостоятельно обратиться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам относительно подлежащих проверке представленных им сведений и соблюдения им требований к служебному поведению. В этом случае в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданского служащего, а при наличии уважительной причины в срок, согласованный с гражданским служащим, ему должно быть разъяснено в ходе беседы, какие представленные сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

Пояснения приобщаются к материалам проверки.

12. При проведении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящей Методики, в отношении граждан (гражданских служащих) направляются запросы по прилагаемым рекомендуемым формам:

в налоговую инспекцию по месту учета гражданина (гражданского служащего) о подтверждении достоверности представленных им сведений о доходах (приложение № 2). Если ответ на запрос предполагается получить в формате «Да/нет» в части подтверждения полноты и достоверности сведений о доходах, полученных гражданином (гражданским служащим), его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми, то согласие гражданина (гражданского служащего) и его супруги (супруга) на обработку своих персональных данных не требуется. В случае обнаружения недостоверных или неполных сведений о доходах и направления повторного запроса в налоговую инспекцию по месту учета гражданина (гражданского служащего) для получения более подробной информации о полученных ими доходах за

отчетный период к запросу прикладывается заверенная кадровой службой копия согласия;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл о наличии земельных участков, о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества (приложение № 4). Запрос оформляется в отношении одного объекта недвижимости (соответствующих сведений о нем) либо одного правообладателя. К запросу, направляемому государственным органом впервые, прикладывается заверенная кадровой службой государственного органа копия правового акта о назначении на должность руководителя государственного органа.

Требования к порядку предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним установлены приказом Минэкономразвития России от 14 мая 2010 г. № 180 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним». Форма запроса также размещена в электронном виде на сайте Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл. Адрес сайта: [www.to12.rosreestr.ru](http://www.to12.rosreestr.ru).

При наличии в Департаменте полномочий по удостоверению электронных документов, издаваемых соответствующим органом (электронно-цифровая подпись), запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним может быть предоставлен с использованием портала государственных услуг, оказываемых Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по адресу информационного ресурса: <https://portal.rosreestr.ru>, «Предоставляемые услуги», «Запрос о предоставлении сведений ЕГРП»;

в филиал ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Республике Марий Эл о наличии объектов недвижимого имущества, зарегистрированных до 1 января 2000 г. (приложение № 5);

в Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Республике Марий Эл о наличии автотранспортных средств (приложение № 6);

в Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Республике Марий Эл о наличии сельскохозяйственной техники (приложение № 7);

в Центр государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по Республике Марий Эл о наличии водного транспорта (приложение № 8).

При проведении проверки, предусмотренной подпунктом «б» пункта 1 настоящей Методики, в отношении граждан при поступлении на гражданскую службу направляются запросы по прилагаемым рекомендуемым формам:



в информационный центр Министерства внутренних дел по Республике Марий Эл об осуждении гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, или наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости (приложение № 9);

в образовательные учреждения высшего (среднего) профессионального образования о достоверности представленных сведений об образовании (приложение № 10);

в Управление Федеральной миграционной службы по Республике Марий Эл о наличии гражданства Российской Федерации и (или) другого государства (приложение № 11);

в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл о проверке сведений в части осуществления предпринимательской деятельности, участия в составе учредителей любой организационно-правовой формы (приложение № 3).

Приказом Федеральной налоговой службы от 31.03.2009 № ММ-7-6/148@ (зарегистрирован в Минюсте РФ 11.06.2009 № 14081) утвержден порядок предоставления в электронном виде сведений содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - Порядок) (размещен на сайте ФНС России в разделе «Государственная регистрация и учет налогоплательщиков» (адрес сайта: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)).

В соответствии с пунктом 1 Порядка открытые и общедоступные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), в электронном виде предоставляются органам государственной власти бесплатно.

Органам государственной власти сведения предоставляются:

на электронных носителях (компакт-диски формата CD/DVD, flash-накопитель) либо в режиме электронной почты с использованием средств электронной цифровой подписи в соответствии с главой II Порядка. Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на электронных носителях предоставляются органам государственной власти при предоставлении получателем сведений (органом государственной власти) таких носителей, заявки, оформленной согласно приложению 2 к Порядку, и сопроводительного письма;

с использованием Web-технологии посредством установления доступа к разделам сайта ФНС России в сети Интернет, содержащим открытые и общедоступные сведения, в соответствии с главой III Порядка посредством направления заявки, оформленной согласно приложению 1 к Порядку, и сопроводительного письма.

Кроме того, использование сведений из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в электронном виде возможно и с использованием программного продукта «Запросная система ЕГРИП и ЕГРЮЛ» (далее - программный продукт).

Разработчиком и владельцем программного продукта является Федеральное государственное унитарное предприятие Главный научно-исследовательский вычислительный центр Федеральной налоговой службы (далее - ФГУП «ГНИВЦ ФНС России»), которое и осуществляет его сопровождение.

Порядок приобретения, техническое сопровождение и получение ключа для программного продукта размещен на сайте ФГУП «ГНИВЦ ФНС России» (адрес сайта: [www.gnivc.ru](http://www.gnivc.ru)).

Для получения сведений из государственных реестров посредством установления доступа к разделам сайта ФНС России в сети Интернет заявка по приложению Порядка направляется в Межрегиональную инспекцию ФНС России по централизованной обработке данных (125373, г. Москва, ул. Походный проезд, владение 3, корпус 1).

13. При проведении проверки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1 настоящей Методики, в отношении гражданских служащих направляются запросы по прилагаемым рекомендуемым формам в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл о проверке сведений в части осуществления предпринимательской деятельности, участия в составе учредителей любой организационно-правовой формы (приложение № 3).

14. Запросы направляются руководителем Департамента либо уполномоченным им должностным лицом с приложением заверенной кадровой службой копии правового акта о наделении такими полномочиями.

15. По окончании проверки кадровая служба обязана ознакомить гражданского служащего с результатами проверки под роспись. Справка о результатах проверки приобщается к личному делу гражданского служащего.

16. Должностное лицо кадровой службы представляет руководителю Департамента доклад о ее результатах.

17. С письменного согласия руководителя Департамента сведения о ее результатах представляются кадровой службой правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Республики Марий Эл, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне. Об этом одновременно уведомляется гражданин или гражданский служащий, в отношении которого проводилась проверка.

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящей Методики, или о несоблюдении гражданским служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются руководителем Департамента в соответствующую комиссию

по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Материалы проверки хранятся в управлении или в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

---