

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению в Санкт-Петербургской избирательной комиссии

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Законом Санкт-Петербурга гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комиссии (далее - граждане), на отчетную дату и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга в Комиссии (далее - гражданские служащие) по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Санкт-Петербурга (далее - гражданская служба) в Комиссию;

в) соблюдения гражданскими служащими Комиссии ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (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 гражданской

службы в Комиссии, и гражданских служащих, замещающих любую должность гражданской службы в Комиссии.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы, не включенную в перечень должностей гражданской службы, предусмотренный в пункте 2 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга, и претендующим на замещение должности гражданской службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Проверка, предусмотренная в подпунктах «а», «б», «в» пункта 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению председателя Комиссии.

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

5. Проверка осуществляется:

должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Комиссии (далее - ответственное должностное лицо);

путем направления запроса Губернатора Санкт-Петербурга о проведении оперативно-розыскных мероприятий (далее - запрос о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктами 1, 2 и 3 части третьей статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

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

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

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

б) работниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровых служб либо должностными лицами государственных органов Санкт-Петербурга, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) средствами массовой информации.

8. Не подлежит рассмотрению информация органов и организаций, не указанных в пункте 7 настоящего Положения, а также обращения анонимного характера.

9. В соответствии с решением о проведении проверки ответственное должностное лицо осуществляет проверку:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими,

соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению.

10. При осуществлении проверки ответственное должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином или гражданским служащим;

б) изучать представленные гражданином или гражданским служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или гражданского служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

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

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

11. Запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, 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; в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются председателем Комиссии.

Запросы, направляемые в указанные в настоящем пункте органы и организации, подготавливаются ответственным должностным лицом.

12. В письменном запросе, предусмотренном в первом абзаце пункта 11 настоящего Положения, указываются:

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

нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос, 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 или гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сведения которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо гражданского служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению,

содержание и объем сведений, подлежащих проверке,

срок представления запрашиваемых сведений,

идентификационный номер налогоплательщика (в случае подготовки ответственным должностным лицом запроса в налоговые органы Российской Федерации),

фамилия, инициалы и номер телефона государственного гражданского служащего, подготовившего запрос,

другие необходимые сведения.

13. Порядок представления документов для направления запроса Губернатора Санкт-Петербурга о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренного в абзаце третьем пункта 5 настоящего Положения, определяется пунктом 5 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 16 апреля 2010 года № 160-51 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, и соблюдения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга требований к служебному поведению» и Постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от 9 сентября 2010 года № 57-пг «О порядке

представления документов для направления запроса Губернатора Санкт-Петербурга о проведении оперативно-розыскных мероприятий».

14. Ответственное должностное лицо обеспечивает:

уведомление в письменной форме гражданина или гражданского служащего о начале проведения проверки в отношении него и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта — в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения,

проведение в случае обращения гражданина или гражданского служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или гражданский служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или гражданского служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или гражданским служащим.

В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления гражданского служащего о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включается время нахождения гражданского служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

15. Гражданин и гражданский служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения; по результатам проверки,

представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме,

обращаться к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности гражданской службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней председателем Комиссии.

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

17. По окончании проверки ответственное должностное лицо готовит доклад о ее результатах (далее - доклад).

В докладе указываются: дата составления доклада, основание проверки, фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка, дата начала и окончания проверки, информация о результатах запросов в государственные органы и организации, информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, в случае если они направлялись, информация из документов, имеющих отношение к проверке, обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность гражданской службы;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность гражданской службы;
- в) об отсутствии оснований для применения к гражданскому служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к гражданскому служащему мер юридической ответственности;

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

Доклад подписывается ответственным должностным лицом.

18. Ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных обязано ознакомить гражданина или гражданского служащего с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада ответственным должностным лицом.

Время нахождения гражданского служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с докладом под роспись в срок, предусмотренный в настоящем пункте, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

19. Ответственное должностное лицо представляет председателю Комиссии доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или гражданского служащего или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем пункта 18 настоящего Положения.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия председателя Комиссии с одновременным уведомлением об этом гражданина или гражданского служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются ответственным должностным лицом должностным лицам и органам, указанным в пункте 7 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. Председатель Комиссии, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность гражданской службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность гражданской службы;
- в) применить к гражданскому служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Материалы проверки хранятся в Комиссии в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.