



# УКАЗ ГЛАВЫ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

от 17.12.2013

г. Грозный

№ 231

## Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 5 статьи 15 Закона Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», руководствуясь 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»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики определить должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
Чеченской Республики



Р.А. Кадыров



№ 231

**Положение  
о порядке осуществления проверки достоверности и полноты сведений,  
представляемых гражданами, претендующими на замещение  
должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и  
соблюдения муниципальными 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 гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чеченской Республике (далее - граждане), на отчетную дату;

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Чеченской Республике (далее - муниципальные служащие), по состоянию на конец отчетного периода;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Чеченской Республике (далее - муниципальная служба) 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальными нормативными правовыми актами, и муниципальных служащих, замещающих указанные должности.

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, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. По решению представителя нанимателя (работодателя) проверку осуществляет должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

5. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

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

г) Общественной палатой Российской Федерации либо Общественной палатой Чеченской Республики;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

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

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

8. Должностное лицо осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем инициирования обращения к Главе Чеченской Республики о направлении запроса о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, в федеральные органы исполнительной власти, в том числе 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», с указанием информации, предусмотренной пунктами 11 и 12 настоящего Положения.

9. При осуществлении проверки самостоятельно, должностное лицо 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 за подписью представителя нанимателя (работодателя) запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Чеченской Республики, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления Чеченской Республики, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения в Чеченской Республике (далее - государственные органы и организации) 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 муниципальными 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 муниципальным служащим, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. При поступлении Главе Чеченской Республики обращений, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения, Администрацией Главы и Правительства Чеченской Республики осуществляется подготовка проекта запроса от имени Главы Чеченской Республики, и направление запроса Главы Чеченской Республики в соответствующие федеральные органы государственной власти.

11. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 9 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), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12. В запросе о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну или о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются:

а) сведения, послужившие основанием для проверки;

б) государственные органы и организации, в которых направлялись (направлены) запросы;

в) вопросы, которые ставились в запросах;

г) ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности»;

д) сведения о должностном лице, уполномоченном на проведение проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактная информация).

13. Государственные органы и организации, в адрес которых поступил запрос, организуют исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представляют запрашиваемую информацию.

14. Должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения муниципальным служащим решения о начале проведения проверки;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, предоставляемые 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 должностное лицо обязано 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 к представителю нанимателя (работодателю) или должностному лицу с подлежащим 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 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 лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

19. Должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки.

20. По результатам проверки представителю нанимателя (работодателю), 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.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, должностным лицом направляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, средствам массовой информации, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Чеченской

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

22. 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.

23. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 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.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по окончании календарного года приобщаются кадровыми службами к личным делам. Копии указанных справок хранятся в органе местного самоуправления в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

25. Материалы проверки хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.