Методика проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального дорожного агентства

1. Методикой проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, и федеральными государственными гражданскими служащими Федерального дорожного агентства (далее – Методика) определяется порядок проведения проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»[1]:

- гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральном дорожном агентстве (далее - Росавтодор);

- федеральными государственными гражданскими служащими Росавтодора (далее – гражданскими служащими);

б) соблюдения гражданскими служащими Росавтодора ограничений и запретов, установленных федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации»[2], «О противодействии коррупции»[3].

2. Проверка, предусмотренная п. 1 Методики, осуществляется в отношении всех граждан, претендующих на замещение любой должности федеральной государственной гражданской службы и гражданских служащих, замещающих любую должность федеральной государственной гражданской службы в Росавтодоре.

3. Проверка осуществляется по решению руководителя Росавтодора. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или гражданского служащего и оформляется в письменной форме.

4. Ответственным за проведение проверки сведений, указанных в п. 1 Методики, является Управление кадров и организационного развития.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация о предоставлении гражданином или гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с п. 1 Методики, а также о несоблюдении гражданским служащим требований к

---

[1] Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (Собрание законодательства Российской Федерации 2009, № 21, ст. 2544)

[2] Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; 2007, № 16, ст. 1828; 2007, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624)

[3] Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации 2008, № 52(ч. 1), ст. 6228)

gost.e-ecolog.ru

служебному поведению. Информация может быть предоставлена правоохранительными и налоговыми органами, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации.

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

7. Проверка достоверности сведений, сообщенных гражданином о себе при поступлении на федеральную государственую гражданскую службу в Росавтодор, организуется Управлением кадров и организационного развития:

- при подаче гражданином документов для участия в Конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы;

- при подаче документов на замещение вакантных должностей младшей группы и старшей группы категории «обеспечивающие специалисты»;

- при подаче документов на замещение вакантных должностей на условиях заключения срочного служебного контракта.

8. Сведения о доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы и месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты), указываются за отчетный период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году подачи гражданином документов для замещения должности федеральной государственной гражданской службы.

9. Сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, представляются по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности федеральной государственной гражданской службы (на отчетную дату).

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера подаются гражданскими служащими Росавтодора ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются в соответствии с Перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы в Росавтодоре, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие обязаны предоставлять 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.

12. Управление кадров и организационного развития осуществляет проверку самостоятельно либо путем направления запросов в налоговые органы и федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

13. При осуществлении самостоятельной проверки Управление кадров и организационного развития вправе самостоятельно проводить беседу с гражданином или гражданским служащим Росавтодора, изучать представленные гражданином или гражданским служащим дополнительные материалы, получать от гражданина или гражданского служащего пояснения по представленным им

материалам, наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

14. При направлении запросов Управление кадров и организационного развития:

- проводит предварительную проверку сведений о доходах гражданина на основании предъявляемых им справок формы № 2-НДФЛ за отчетный период и осуществляет проверку правильности заполнения формы Справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина и Справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы;

- после проведения предварительной проверки представленных гражданином Справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, копии указанных справок, при необходимости, направляет в налоговый орган, выдавший гражданину свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации для дальнейшей проверки представленных сведений;

- одновременно направляет запрос в Главный информационно-аналитический центр МВД России, МВД, ГУВД, УВД по субъектам Российской Федерации по месту рождения и регистрации проверяемых лиц, в Федеральную миграционную службу России - с целью организации проведения проверки представленных гражданином сведений о наличии судимости и достоверности представленных гражданином паспортных данных.

15. Указанные запросы направляются Управлением кадров и организационного развития в двухнедельный срок после окончания приема документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей в Росавтодоре.

16. Проверка соблюдения гражданскими служащими Росавтодора ограничений, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и достоверности представленных ими сведений о доходах и имуществе организуется Управлением кадров и организационного развития по поручению руководителя Федерального дорожного агентства в соответствии с Перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы в Росавтодоре, при назначении на которые граждане и при замещении которых гражданские служащие обязаны предоставлять 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.

17. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней по решению руководителя Росавтодора.

18. Управление кадров и организационного развития обеспечивает уведомление в письменной форме гражданского служащего Росавтодора о начале в отношении него проверки в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения. В случае обращения гражданского служащего Управление кадров и организационного развития обеспечивает проведение с ним беседы, в ходе которой гражданский служащий информируется о том, какие сведения, представляемые им, подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со

дня обращения гражданского служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданским служащим.

19. 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 руководителем Росавтодора.

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

20. По окончании проверки Управление кадров и организационного развития обязано ознакомить руководителя Росавтодора и гражданского служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

21. Гражданский служащий вправе давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме, обращать в Управление кадров и организационного развития с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по представленным дополнительным материалам.

22. Письменные пояснения гражданского служащего, а также полученные ответы на запросы приобщаются к личному делу гражданского служащего.

gost.e-ecolog.ru