

Утверждено
приказом председателя
Шестнадцатого арбитражного
апелляционного суда
от 04 февраля 2010г № 41
(с изменениями, внесенными приказом
председателя Шестнадцатого
арбитражного апелляционного суда
от 9 сентября 2010г № 85)

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государ-
ственной гражданской службы в Шестнадцатом арбитражном апелляционном су-
де, и федеральными государственными гражданскими служащими Шестнадца-
того арбитражного апелляционного суда, и соблюдения федеральными госу-
дарственными гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного апелля-
ционного суда
требований к служебному поведению

1. Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Шестнадцатом арбитражном апелляционном суде, и федеральными государственными гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда, и соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда требований к служебному поведению (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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».

2. Положение определяет порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Шестнадцатом арбитражном апелляционном суде (далее -

граждане), и федеральными государственными гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее - гражданские служащие) о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в Шестнадцатый арбитражный апелляционный суд (далее - сведения, представляемые гражданами 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

3. Проверка, предусмотренная подпунктом «а» пункта 2 Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в Шестнадцатом арбитражном апелляционном суде (далее – суд), и гражданских служащих, замещающих в суде должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным председателем суда.

4. Проверка, предусмотренная подпунктом «б» пункта 2 Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности федеральной государственной гражданской службы в суде.

5. Проверка, предусмотренная подпунктом «в» пункта 2 Положения, осуществляется в отношении гражданских служащих, замещающих любую должность федеральной государственной гражданской службы в суде.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданским служащим, замещающим должность федеральной

государственной гражданской службы в суде, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным председателем суда, и претендующим на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной этим перечнем, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. «Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 Положения, 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.

Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 2 Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

9. Краткое содержание информации, указанной в пункте 7 Положения, в отношении граждан вносится в Журнал учета проверок сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на заме-

щение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Журнал учета проверок сведений граждан) по форме согласно приложению № 1 к Положению, а в отношении гражданских служащих - в Журнал учета проверок сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих суда, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и информации о несоблюдении федеральными государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению (далее - Журнал учета проверок сведений гражданских служащих) по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Журнал учета проверок сведений граждан и Журнал учета проверок сведений гражданских служащих должны быть прошнурованы, а их страницы пронумерованы. На последней странице прошнурованных и пронумерованных Журнала учета проверок сведений граждан и Журнала учета проверок сведений гражданских служащих проставляются даты начала и окончания их ведения и количество содержащихся в них страниц, которые подтверждаются подписью председателя Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда и заверяются печатью суда

10. Проверка, предусмотренная пунктом 2 Положения, в отношении гражданских служащих суда и граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в суде, проводится на основании решения председателя суда.

11. 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, по мотивированному предложению руководителя кадровой службы.

12. Решение о проверке принимается отдельно в отношении каждого гражданина или гражданского служащего и оформляется в письменной форме путем издания приказа.

В приказе указываются:

а) фамилия, имя, отчество гражданина или гражданского служащего, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых подлежат проверке, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых подлежит проверке, либо гражданского служащего суда, в

отношении которого поступила информация о несоблюдении им требований к служебному поведению;

б) основание для проверки;

в) содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

Проект приказа подготавливается работником кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный работник кадровой службы), после поступления в кадровую службу информации, указанной в пункте 7 Положения, и визируется руководителем кадровой службы.

15. Кадровая служба в течение двух рабочих дней со дня получения решения о проверке в письменной форме уведомляет гражданского служащего о начале проверки в отношении него и разъясняет ему о его праве обратиться к уполномоченному работнику кадровой службы за получением информации о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

Уведомление подписывается руководителем кадровой службы и вручается гражданскому служащему уполномоченным работником кадровой службы под роспись в Журнале учета проверок сведений гражданских служащих, а в случае отсутствия гражданского служащего на рабочем месте в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в очередном отпуске, служебной командировке и по иным причинам направляется заказной почтой с уведомлением о вручении по адресу его регистрации, жительства и (или) пребывания.

16. Уполномоченный работник кадровой службы осуществляет проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

17. При осуществлении проверки в порядке, предусмотренном подпунктом «а» пункта 16 Положения, уполномоченный работник кадровой службы вправе:

а) проводить беседу с гражданином или гражданским служащим;

б) изучать представленные гражданином или гражданским служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или гражданского служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, а также в 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;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

18. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 17 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) гражданина или гражданского служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах которых проверяются, гражданина, в отношении которого проверяются сведения, представленные им в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, гражданского служащего, в отношении которого проверяются 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 уполномоченного работника кадровой службы, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

19. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий кроме сведений, перечисленных в пункте 18 Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки; государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы; вопросы, которые в них ставились; дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

20. Запросы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 17 Положения, подготавливаются уполномоченным работником кадровой службы и подписываются руководителем кадровой службы.

Запросы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 16 Положения, подготавливаются уполномоченным работником кадровой службы, визируются руководителем кадровой службы и подписываются лицом, принявшим решение о проверке.

21. Гражданский служащий вправе:

а) давать письменные пояснения в ходе проверки и по ее результатам;

б) представлять дополнительные материалы, давать по ним письменные пояснения;

в) обращаться в кадровую службу с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с проведением в отношении него проверки.

22. Уполномоченный работник кадровой службы в течение семи рабочих дней со дня обращения к нему гражданского служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданским служащим, проводит с ним беседу, в ходе которой информирует гражданского служащего о том, какие сведения, представленные им в соответствии с Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке.

23. Письменные пояснения, указанные в подпункте «а» пункта 21 Положения, приобщаются к материалам проверки.

24. На период проведения проверки приказом председателя суда гражданский служащий может быть отстранен от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы на срок, не превышающий срок проведения проверки. При этом за гражданским служащим сохраняется денежное содержание по замещаемой им должности федеральной государственной гражданской службы.

Предложение о необходимости отстранения гражданского служащего на период проверки от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, согласованное с руководителем соответствующего структурного подразделения суда, с проектом приказа подготавливается уполномоченным работником кадровой службы и вносится руководителем кадровой службы председателю суда.

25. По окончании проверки уполномоченный работник кадровой службы знакомит гражданина или гражданского служащего под роспись в Журнале учета проверок сведений граждан или в Журнале учета проверок сведений гражданских служащих с результатами проверки и разъясняет им о праве дать письменные пояснения по результатам проверки.

26. Начальник отдела кадров и государственной службы в письменной форме докладывает председателю суда, принявшему в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения решение о проверке, о ее результатах.

27. Руководитель кадровой службы по окончании проверки в письменной форме докладывает председателю суда о ее результатах.

28. К докладу о результатах проверки прилагаются письменные пояснения гражданина или гражданского служащего, данные ими по результатам проверки.

29. Одновременно с докладом о результатах проверки руководитель кадровой службы вносит предложение о направлении сведений о результатах проверки органам, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, государственным органам в соответствии с их компетенцией в случае выявления в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, а также о передаче материалов проверки в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении

или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению.

30. После получения письменного согласия лица, принявшего решение о проверке, на направление сведений о ее результатах органам, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, руководитель кадровой службы суда с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайны направляет соответствующие сведения указанным органам.

Уполномоченный работник кадровой службы уведомляет об этом гражданина или гражданского служащего при ознакомлении с результатами проверки.

31. Если в ходе проверки выявлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией. Представление указанных материалов оформляется сопроводительным письмом, которое подписывается председателем суда.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются председателем Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, о чем гражданский служащий информируется уполномоченным работником кадровой службы при ознакомлении с результатами проверки.

32. Материалы проверки являются конфиденциальной информацией, хранятся в сейфе в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

33. Журнал учета проверок сведений граждан и Журнал учета проверок сведений гражданских служащих ведутся уполномоченным работником кадровой службы, хранятся в сейфе в кадровой службы и учитываются в номенклатуре дел в установленном порядке.

Приложение №1

к Положению о проверке достоверности и
полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей федеральной
государственной гражданской службы в Шестнадцатом
арбитражном апелляционном суде, и федеральными
государственными гражданскими служащими
Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда,
и соблюдения федеральными государственными
гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного
апелляционного суда требований к служебному поведению,
утвержденному приказом председателя
Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда
от 04 февраля 2010 года № 41

Журнал
учета проверок сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера граждан, претендующих на замещение
должностей федеральной государственной гражданской службы в
Шестнадцатом арбитражном апелляционном суде, а также их су-
пруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Ф.И.О. граждани- на	Основание проверки (дата, но- мер сооб- щения, от- куда по- ступило)	Краткое со- держание информа- ции для проверки	Результаты проверки (краткое содержа- ние)	Дата, но- мер сооб- щения о результатах про- верки, куда направлено	Дата, под- пись гражда- нина об озна- комлении с результатами проверки

Приложение №2

к Положению о проверке достоверности и
полноты сведений, представляемых гражданами,
претендующими на замещение должностей федеральной
государственной гражданской службы в Шестнадцатом
арбитражном апелляционном суде, и федеральными
государственными гражданскими служащими
Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда,
и соблюдения федеральными государственными
гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного
апелляционного суда требований к служебному поведению,
утвержденному приказом председателя
Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда
от 04 февраля 2010 года № 41

Журнал
учета проверок сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера федеральных государственных граж-
данских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного
суда, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и
информации о несоблюдении федеральными государственными
гражданскими служащими требований к служебному поведению

Ф.И.О. граж- данского служащего, занимаемая должность, наименование структурного подразделе- ния)	Основа- ние про- верки (дата, номер сообще- ния, от- куда по- ступило)	Краткое содер- жание инфор- мации для провер- ки	Уведомление о нача- ле проверки		Результа- ты про- верки (краткое содержа- ние)	Дата, но- мер сооб- щения о результатах про- верки, куда направлено	Дата, под- пись граж- данского служащего об озна- комлении с результатами про- верки
			Дата, подпись граж- данско- го слу- жащего	Дата, но- мер заказ- ного пись- ма			