Утверждено

Указом Президента

Российской Федерации

от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представленных:

а) гражданами или государственными гражданскими служащими Российской Федерации (далее – гражданские служащие), претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственного органа Российской Федерации (далее – государственный орган);

б) гражданскими служащими при прохождении гражданской службы.

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении сведений, представленных в государственный орган гражданами и гражданскими служащими в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением сведений в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений, порядок осуществления проверки которых установлен Положением 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, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 (далее – проверка, сведения соответственно).

3. Проверка осуществляется по решению:

а) Руководителя Администрации Президента Российской Федерации – в отношении граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Президентом Российской Федерации или по представлению Президента Российской Федерации, а также гражданских служащих, замещающих данные должности;

б) Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации - в отношении граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации, а также гражданских служащих, замещающих данные должности;

в) руководителя государственного органа - в отношении граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы, и гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в соответствующем государственном органе.

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

4. Проверку сведений осуществляет подразделение государственного органа по вопросам государственной службы и кадров (далее – кадровая служба) соответствующего государственного органа.

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

а) сотрудником кадровой службы, ответственным за прием и анализ сведений;

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

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;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 45 дней лицами, принявшими решение о ее проведении, что является основанием для соответствующего продления срока, установленного пунктом 12 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.

8. Кадровые службы осуществляют проверку:

а) самостоятельно, в том числе с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

б) путем направления запроса в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, а также на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – организации).

9. При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб вправе:

а) проводить беседу с гражданином или гражданским служащим;

б) изучать представленные гражданином или гражданским служащим сведения;

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

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

д) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или гражданским служащим;

е) использовать данные, размещенные в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», о гражданине или гражданском служащем, в отношении которых проводится проверка, и уточнять их достоверность у гражданина или гражданского служащего.

10. В запросе, предусмотренном [подпунктом «б» пункта 8](#P153) 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, а также место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или гражданского служащего, в отношении которого проводится проверка (при необходимости);

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

11. Запросы, предусмотренные [подпунктом «б» пункта 8](#P153) настоящего Положения, направляются Руководителем Администрации Президента Российской Федерации, Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, руководителем государственного органа либо уполномоченными ими должностными лицами соответственно (далее – запрос).

12. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

13. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 7 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 30 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

14. Руководитель кадровой службы обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданского служащего о начале проверки в отношении представленных им сведений и разъяснение ему содержания подпункта [«б»](#P183) настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданского служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован 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.

15. По окончании проверки кадровая служба обязаны ознакомить гражданского служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Гражданский служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 14](#P183) настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в [подпункте «б» пункта 14](#P183) настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в [пункте 16](#P185) настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. Руководитель кадровой службы представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

19. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность гражданской службы или назначившему гражданского служащего на должность гражданской службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) о назначении гражданина или гражданского служащего на должность гражданской службы;

б) об отказе гражданину или гражданскому служащему 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.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются кадровой службой с одновременным уведомлением об этом гражданина или гражданского служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим 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. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность гражданской службы или назначившее гражданского служащего на должность гражданской службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в [пункте 19](#P193) настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

а) назначить гражданина или гражданского служащего на должность гражданской службы;

б) отказать гражданину или гражданскому служащему в назначении на должность гражданской службы;

в) не применять к гражданскому служащему меры юридической ответственности;

г) применить к гражданскому служащему меры юридической ответственности.

23. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 22 настоящего Положения, повторная проверка в отношении гражданского служащего может проводиться не ранее чем, через три года, за исключением случаев, указанных в подпункте «а» пункта 1 настоящего Положения.

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