

## **Рекомендации по реализации кадровыми службами мер по профилактике коррупционных правонарушений.**

### **Основные понятия:**

**ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО** - противозаконное получение денег, ценных вещей (взяток) в обмен на получение привилегий, оказание незаконных услуг, предпочтений, «проталкивание» дел взяточдателя.

(Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. «Современный экономический словарь» (ИНФРА-М, 2006))

**КОРРУПЦИЯ** – а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а", от имени или в интересах юридического лица;

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

**КОРРУПЦИОГЕННЫЙ ФАКТОР** - явление или совокупность явлений, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

(«Модельный налоговый кодекс. Общая Часть», принят на шестнадцатом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (Постановление № 16-5 от 9 декабря 2000 года))

**КОРРУПЦИОННОЕ ПРАВОНАРУШЕНИЕ** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность...

(Модельный Закон «Основы законодательства об антикоррупционной политике», принят на двадцать втором пленарном заседании

Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ (Постановление № 22-15 от 15 ноября 2003 года))

**ЛИЧНАЯ ВЫГОДА** - выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившаяся в достижении лицом очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности...

(Постановление Правительства РФ от 2 марта 2006 года № 113 «Об утверждении Положения об установлении мер по недопущению возникновения конфликта интересов в отношении должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, вовлеченных в процесс регулирования, контроля и надзора в сфере обязательного пенсионного страхования, должностных лиц Пенсионного фонда Российской Федерации и членов Общественного совета по инвестированию средств пенсионных накоплений»)

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

(Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ НАНИМАТЕЛЯ** – руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность, либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации.

(Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»)

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

Создание полноценной и действенной системы антикоррупционных мер, прежде всего, зависит от формирования и реализации правовой системы противодействия коррупции, которая на сегодняшний день включает в себя такие нормативные правовые акты как:

1. Национальный план противодействия коррупции. Утвержден Президентом Российской Федерации 31 июля 2008 года.
2. Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».
4. Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции».
4. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять 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».
5. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 558 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
6. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной

службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

7. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».
8. Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
9. Постановление Губернатора Саратовской области от 19 ноября 2009 года № 127 «Вопросы представления гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Саратовской области, должностей государственной гражданской службы Саратовской области, лицами, замещающими государственные должности Саратовской области, государственными гражданскими служащими Саратовской области, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера, о соблюдении ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера»;
10. Постановление Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2009 года № 31 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений»;
11. Постановление Губернатора Саратовской области от 5 августа 2010 года № 202 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Саратовской области, и лицами, замещающими государственные должности Саратовской области, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Саратовской области»;
12. Постановление Губернатора Саратовской области от 4 октября 2010 года № 220 "Об утверждении Типового положения о подразделении кадровой службы государственного органа Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений";
13. Постановление Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 460-П "О долгосрочной областной целевой программе "Противодействие коррупции в Саратовской области" на 2012 - 2014 годы".

## **О ПРАКТИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ ПО ВОПРОСАМ ПРОФИЛАКТИКИ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Рынок российской коррупции оценивается в 300 миллиардов долларов. Такие "свободные деньги", несомненно, можно получить только в теневом секторе. Именно коррупционные связи и

позволяют преступным сообществам так легко получать доступ на высокорентабельные рынки и в секторы экономики, способствовать процветанию взяточничества, лоббировать законы, разваливать любые дела, связанные с уголовным преследованием, использовать служебное положение в интересах личной выгоды.

Зачастую правоохранительными органами фиксируются факты, когда чиновник, обладающий правом разрешать те или иные вопросы государственно-муниципального характера в отношении иных лиц, преследует свои личные (корыстные) интересы в целях удовлетворения своих потребностей или потребностей близких ему людей во вред производственным интересам, при этом служебные вопросы им разрешаются не в пользу работодателя (органа или государства), от имени которого он выступает.

Вне всякого сомнения, что этим явлениям необходимо противостоять, как на уровне отдельного органа государственной власти, так и при осуществлении единой политики государства.

В данном случае даже само качественное исполнение кадровым работником своих обязанностей является мероприятием по противодействию коррупционных правонарушений.

Рассмотрим всю последовательную цепочку исполнения служебных обязанностей кадровым работником, подробнее останавливаясь на моментах, которые будут способствовать профилактике коррупционных правонарушений.

#### 1. I. **Объявление конкурса** на замещение вакантной должности.

Мероприятия по размещению объявления уже свидетельствуют об открытости процедуры конкурсного замещения должностей.

Поскольку сейчас Интернет технологии проникли, пожалуй, даже в самые далекие от цивилизации уголки земли, в первую очередь информацию о конкурсе следует разместить на официальном сайте органа власти.

При этом в обязательном порядке представляется следующая информация: наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения.

Согласно Указу Президента от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

**К примеру:** *управлением кадровой политики и государственной службы Правительства области информация об объявлении конкурса направляется в министерство информации и печати области для размещения в электронных СМИ, также информация о планируемом конкурсе адресуется областному министерству занятости, труда и миграции для распространения в службах занятости.*

Таким образом, чем шире будет область распространения информации о конкурсе и, чем она будет доступнее для граждан, тем прозрачнее будут процедуры поступления на службу, что само по себе явится мероприятием, направленным на изживание коррупции.

Все копии документов, представляемые конкурсантами должны быть тщательно сверены с оригиналами.

**К примеру:** можно обратить внимание на два случая, когда невнимательность при приеме документов от поступающего на службу гражданина очень дорого стоила кадровому работнику.

Первый случай относится к началу 2005 года, когда при проверке кадрового делопроизводства в одном из органов власти была выявлена трудовая книжка, которая была заведена работнику в июле 2003 года. Стаж работника, согласно, записи в этой трудовой книжке, в соответствии с установленными квалификационными требованиями позволял ему замещать свою должность государственной гражданской службы. Однако форма, иными словами, бланк его трудовой книжки был введен в действие с января 2004 года, а книжка, судя по внесенным в нее записям, была открыта в январе 2003 года.

Таким образом, налицо была явная фальсификация. Пришлось проводить разбирательство, поскольку стаж, указанный в такой книжке не соответствовал действительности.

Следующий случай относится уже к 2010 году. При проверке ведения кадрового делопроизводства было обнаружено, что в личном деле работника содержится копия трудовой книжки с одним номером, в сейфе хранится трудовая книжка на того же работника с другим номером, при этом нигде не указано, что это дубликат или копия с дубликата. И что еще более интересно, согласно копии, хранящейся в личном деле работника, он имеет достаточный стаж, отвечающий квалификационным требованиям по должности, а вот в оригинале эта запись, позволяющая набрать работнику необходимые «годы», отсутствует.

В таком случае, разумеется, проводится служебная проверка, оказывается, что при поступлении работник принес заверенную копию трудовой книжки, а после назначения на должность предъявил оригинал, который работники кадровой службы с копией сличать не стали.

И, естественно, вновь возникли подозрения об использовании кадровиком возможностей своей должности в корыстных целях. В данном случае, кадровик счел за лучшее до окончания служебной проверки уволиться по собственному желанию.

Во избежание подобного рода случаев еще раз обращаем внимание на необходимость анализировать соответствие документов установленным формам, проверять наличие необходимых реквизитов, четкость оттисков печатей и штампов, отсутствие разночтений, а также подчисток, исправлений, дописок, правок. Особое внимание следует уделять соответствию подписей должностных лиц, отсутствию извилистости, угловатости, сдвоенности штрихов, вдавленных бесцветных штрихов и т.п. Как мы видим, все указанные моменты могут иметь большое значение.

При подготовке конкурса следует помнить, что требования, предъявляемые к соискателю, не должны противоречить "квалификационным стандартам", установленным действующим законодательством.

Для комплексной оценки кандидатов на замещение вакантных должностей используются качественные признаки, которые оказывают различное влияние на эту оценку. К таким качественным признакам в соответствии с действующим законодательством относятся:

- образование (ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", далее - Закон о гражданской службе);
- стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы по специальности (ст. 12 Закона о гражданской службе; Указ Президента РФ от 27 сентября 2005 года № 1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственных гражданских служащих

(государственных служащих иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих");

- уровень профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей (в соответствии со ст. 12 Закона о гражданской службе устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций);

- уровень навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей (в соответствии со ст. 12 Закона о гражданской службе устанавливаются нормативным актом государственного органа с учетом его задач и функций);

- уровень профессионально-этических качеств государственных гражданских служащих (ст. 18 Закона о гражданской службе, Указ Президента РФ от 12 августа 2002 года № 885 "Об утверждении Общих принципов служебного поведения государственных служащих").

**К примеру:** на практике встречаются случаи, когда работники кадровой службы полагают, что при замещении должности государственной гражданской службы без проведения конкурсных процедур (в частности при заключении срочного служебного контракта на период отсутствия гражданского служащего, за которым в соответствии с Законом о гражданской службе сохраняется должность) строгое соблюдение квалификационных требований не обязательно. Однако установленными квалификационными требованиями следует руководствоваться, как при замещении соответствующей должности государственной гражданской службы с использованием конкурсных процедур, так и при заключении срочного служебного контракта.

#### **1. II. Еще один важный этап профилактики коррупционных нарушений - прием документов от конкурсанта, заполнение справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.**

В справках отражаются сведения о доходах, как своих, так и супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера.

Справки предусматривают включение в них подробных сведений о различных видах доходов, имущества и обязательствах имущественного характера.

Под доходами понимается любой доход, с наличием которого у налогоплательщика законодательство о налогах и сборах связывает возникновение обязанности по уплате налога (Налоговый кодекс Российской Федерации). К ним следует относить доходы по месту гражданской службы, от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях и т.п.

Под имуществом имеются в виду все виды гражданских прав (за исключением имущественных прав), относящихся к имуществу в соответствии со ст. 128 Гражданского кодекса Российской Федерации. К ним можно отнести жилой дом, квартиру, земельный участок, автомобиль, гараж, денежные средства, находящиеся на счетах в банке и иных кредитных организациях; ценные бумаги - акции и иное аналогичное участие в коммерческих организациях, а также иные ценные бумаги (облигации, векселя и др.).

Понятие «недвижимое имущество» предусматривает земельные участки, жилые дома, квартиры, дачи, гаражи, иное недвижимое имущество. При этом указанной формой представления сведений предусматривается необходимость указания оснований приобретения имущества (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и др.).

Под обязательствами имущественного характера понимаются правоотношения, в силу которых одно лицо (должник) обязано совершить в пользу другого лица (кредитора) определённое действие - передать имущество, выполнить работу, оказать услугу, либо воздержаться от определённых действий, а кредитор вправе требовать от должника исполнения его обязанности (ст. 307 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Предметом обязательств имущественного характера являются отношения, возникающие из «имущественных» договоров - купли-продажи, аренды, кредитования и т.д., а также внедоговорные отношения, возникающие вследствие причинённого вреда, неосновательного обогащения и т.п.

Раздел «обязательства» имеет два направления - объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании, и прочие обязательства, имеются в виду денежные обязательства на отчётную дату на сумму, превышающую 433000 рублей (100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчётную дату).

Для доходов и обязательств имущественного характера, выраженных в иностранной валюте, производится пересчёт сумм в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на отчётную дату.

**К примеру:** рекомендации по заполнению справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, определенные протоколом совещания у заместителя министра здравоохранения и социального развития Российской Федерации, размещены на сайте Правительства Саратовской области на странице управления кадровой политики и государственной службы Правительства области.

[\(http://www.saratov.gov.ru/government/structure/kadry/informationUKPiGS/\)](http://www.saratov.gov.ru/government/structure/kadry/informationUKPiGS/).

Незаполненных строк в справке не должно быть: при отсутствии информации пишется «дохода не получал» либо «не имею», если речь идет о жене или ребенке, соответственно, «не имеет».

На этом этапе не лишним будет напомнить кандидату на замещение должности (или служащему) о том, что своей подписью он подтверждает достоверность и полноту представленных сведений, о том, что заполнение справки не простая формальность. И это тоже будет с нашей стороны мера по предупреждению коррупционных правонарушений.

**К примеру:** очень часто при проверках сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проводимых областной прокуратурой, вскрывались факты попросту безответственного отношения к заполнению справок служащими.

Так в период, за который представлялись сведения о доходах, супруга госслужащего уволилась с основного места работы, при необходимости заполнять справку обращаться к бывшему работодателю, скажем, ей было некогда. Поэтому для указания информации в справке была взята сумма ежемесячной зарплаты умножена на 12 месяцев и полученный результат записан в справку и заверен подписью служащего. При проверке выяснилось, что сумма не соответствует действительности, поскольку при производстве этих расчетов не были приняты во внимание денежные средства, полученные в качестве компенсации при увольнении. При открытии данного факта более или менее внятных объяснений от госслужащего помимо того, «что сумму указать просто забыл, торопился заполнить и сдать справки в срок и не успел получить 2-НДФЛ по доходам жены» представлено не было. Между тем, в заключении по результатам прокурорской проверки, указано на необходимость принять меры не только к служащему, представившему неполную информацию, но и к работнику кадровой службы.

**III. Следующий этап можно определить, как проверочный.**

Прежде всего, отметим, что принимая документы работника, мы берем на себя ответственность по обработке и хранению персональных данных и на время проведения конкурсных процедур и в дальнейшем, если поступающий на службу становится штатным работником.

Обеспечение защиты персональных данных, т.е. отслеживание и контроль за потоками направления информации, а в данном случае это и информация о составе семьи и информация о суммах дохода, – это тоже мера по предотвращению возникновения коррупционных рисков.

С претендующего на должность мы обязательно получаем согласие на обработку персональных данных, по форме разработанной специалистами управления кадровой политики и государственной службы Правительства области.

Форма согласия на передачу данных включает в себя помимо прочего уведомление о проведении кадровой службой проверочных мероприятий с целью подготовки заключения о достоверности и полноте представленных сведений и возможности поступления на государственную службу.

**К примеру:** управлением кадровой политики и государственной службы Правительства области направляются запросы: в информационный центр ГУ МВД России по Саратовской области, где запрашивается справка о привлечении к ответственности или об отсутствии факта привлечения к ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации, в УФНС по Саратовской области – о представлении информации из реестра дисквалифицированных лиц (по форме установленной письмом ФНС РФ от 29 декабря 2011 года № ПА-4-6/22455@ "Об организации работы по предоставлению сведений из реестра дисквалифицированных лиц").

Направляется запрос о представлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области. Указанный запрос составляется по форме, утвержденной приказом министерства экономического развития РФ от 14 мая 2010 года № 180.

В заключение отметим, что, разумеется, невозможно противостоять коррупции путем осуществления отдельных разрозненных, фрагментарных мероприятий на различных направлениях. Снизить ее уровень можно, лишь реализуя целостную систему последовательных мер обеспечения безопасности.

Выработка целостной государственной стратегии противодействия коррупции и осуществление последовательной и скоординированной политики в этой сфере являются одними из насущных задач, решение которой за органами государственной власти. От них зависит реализация национальных интересов России практически во всех сферах общественных отношений, и, разумеется, по мере представленных возможностей работники кадровых служб должны принимать участие в решении указанных задач.



## Приложение № 1

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О)

имеющий (ая) паспорт \_\_\_\_\_,

(серия)

(номер)

\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

заявляю, что даю свое согласие и разрешаю управлению кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области, расположенному по адресу: 410042 г. Саратов, ул. Московская, 72, обработку и проверку достоверности моих персональных данных своей волей и в своём интересе.

Я, добровольно предоставляю это согласие с целью облегчить управлению кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области рассмотрение моей кандидатуры в конкурсном отборе с целью формирования кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Саратовской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование резервируемой или вакантной должности)

Перечень персональных данных и иной конфиденциальной информации, обрабатываемой оператором:

1. Персональные данные:

- фамилия, имя отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства, места временного пребывания;
- вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, наименование или код органа, выдавшего документ, дата выдачи документа;
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о страховом свидетельстве;
- номер телефона;

- другие сведения, предусмотренные федеральными законами.

## 2. Иная конфиденциальная информация

2.1. Информация о результатах оценки профессиональных и личностных качеств субъекта персональных данных.

2.2. Сведения, содержащиеся в протоколах методов оценки, предусмотренных федеральными законами.

2.3. Материалы конкурсной комиссии.

Перечень действий с персональными данными:

---

---

(проведение полномочными органами проверочных мероприятий по персональным данным)

---

---

(оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну)

подготовка кадровой службой заключения о достоверности и полноте представленных сведений и о возможности поступления на гражданскую службу;

подготовка кадровой службой заключения по обработке персональных данных для конкурсной комиссии с использованием балльной системы оценки на соответствие квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы;

публикация итогов конкурса в телекоммуникационной сети общего пользования на сайте Правительства Саратовской области (saratov.gov.ru);

хранение персональных данных на лиц, поступивших на государственную гражданскую службу (зачисленных в кадровый резерв) Саратовской области;

обработка тестовых бланков и бланков опроса без использования средств автоматизации;

обработка тестов с использованием специальных автоматизированных экспертных систем;

оформление заключения для конкурсной комиссии органа исполнительной власти с персональными выводами рекомендательного характера;

хранение заполненных протоколов оценки с персональными данными на лиц, поступивших на государственную гражданскую службу (зачисленных в кадровый резерв) Саратовской области.

Я согласен (на), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, СМИ и использоваться для проведения конкурсного отбора с целью формирования кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Саратовской области.

Мне известно, что вся информация и документы, созданные, полученные или удерживаемые управлением кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области в период рассмотрения моей кандидатуры, будут обрабатываться в служебных целях, при условии

соблюдения моих законных прав и свобод, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Персональные данные могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по моему требованию либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

В случае выявления неправомерных действий с персональными данными, по моему письменному заявлению и в случае невозможности устранения недостатков в 3-х дневный срок, персональные данные подлежат уничтожению.

Настоящее Соглашение действительно в течение трёх лет. Предоставленные мною документы могут быть возвращены в течение данного срока со дня завершения конкурса по письменному заявлению.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 2**

**УПРАВЛЕНИЕ**

**КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Московская, 72, г.Саратов, 410042

Тел.: (845-2) 21-00-27; Факс (845-2) 21-08-73

**Начальнику Информационного центра ГУ МВД России  
по Саратовской области, подполковнику внутренней  
службы**

№ 8-04-18 /

на №

**Уважаемый \_\_\_\_\_!**

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу предоставить сведения о результатах проверки по базам данных Информационного центра ГУ МВД России по Саратовской области на гражданина:

1.Фамилия       Иванов\_\_\_\_\_

2.Имя и отчество \_\_\_\_\_Иван Иванович\_\_\_\_\_

3.Дата и место рождения «27» ноября 1966г. Место рождения г. Маркс Саратовской обл.

4.Адрес Саратовская обл., г.Маркс, Украинский пер., д. 2 «а»

5.Данные паспорта 6315 564468 отделом УФМС России по Саратовской области в г.Марксе 22.12.2012 г.

6. Чем вызвана проверка: участием в конкурсном отборе по формированию кадрового резерва с целью замещения должности государственной гражданской службы\_Саратовской области
7. Какая нужна справка: о привлечении к ответственности или об отсутствии факта привлечения к ответственности за нарушение законодательства Российской Федерации
8. Субъектом персональных данных дано согласие на их обработку и проверку достоверности сведений в соответствии с федеральным законодательством.

**Исполняющий обязанности**

**начальника управления**

**А.О. Пролёткин**

**Приложение № 3**

(наименование налогового органа)

**ЗАПРОС**

(полное наименование организации – инициатора запроса)

(основной государственный регистрационный номер ОГРН юридического лица )

(ИНН юридического лица)

(адрес юридического лица)

в лице

(Ф.И.О.)

(дата и место рождения )

Действующего(ей) на основании

(наименование документа)

Прошу сообщить информацию о наличии сведений в отношении

(настоящая фамилия, в скобках имевшиеся ранее, имя, отчество)

года рождения, место рождения

(число, месяц, год)

(полные сведения о месте рождения)

в Реестре дисквалифицированных лиц.

Квитанция о перечислении в федеральный бюджет платы за предоставление информации, содержащейся в Реестре, и копия документа, подтверждающего полномочия получения информации, прилагаются.

Информацию прошу выдать на руки, направить по почте по адресу:

(ненужное зачеркнуть)

“ ” 200 г.

(подпись)

**Приложение № 4**

## Запрос

о предоставлении сведений, содержащихся в Едином  
государственном реестре прав на недвижимое имущество  
и сделок с ним

Лист N \_\_\_\_\_ Всего листов \_\_\_\_\_

1. Запрос о предоставлении сведений, 2. 2.1. регистрационный N \_\_\_\_\_  
содержащихся в Едином государственном <2> 2.2. количество листов запроса  
\_\_\_\_\_

реестре прав на недвижимое имущество и 2.3. количество прилагаемых документов  
\_\_\_\_\_/ |  
сделок с ним <1> | листов в них \_\_\_\_\_ |  
\_\_\_\_\_ | 2.4. Ф.И.О., подпись \_\_\_\_\_ |  
(полное наименование органа, | 2.5. дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. |  
осуществляющего государственную | |  
регистрацию прав на недвижимое | |  
имущество и сделок с ним) | |

1.1 | Прошу предоставить сведения: |

| | объект недвижимости <3>: |

| | вид <4>: |

| | | земельный участок | нежилое здание | сооружение |

| | | жилой дом | нежилое помещение | квартира |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | комната | объект незавершенного | предприятие как |

\_\_\_\_\_ | строительства | имущественный комплекс |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | иной |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | кадастровый (условный) номер |

\_\_\_\_\_ | адрес |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | площадь |

\_\_\_\_\_ | дополнительная информация <5> |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| Лист N \_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | правообладатель: |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ | юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, орган местного |

\_\_\_\_\_ | самоуправления, публично-правовое образование <6>: |

\_\_\_\_\_ | наименование |

| | ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

| | адрес места нахождения \_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_

| | страна регистрации (инкорпорации) \_\_\_\_\_

| | дата и номер регистрации " \_\_ " \_\_\_\_\_ г., N \_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_

| | предыдущее(ие) наименование(я) \_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_

| | физическое лицо <7>: \_\_\_\_\_

| | фамилия, имя, отчество (полностью) <8> \_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_

| | дата рождения \_\_\_\_\_; документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,

| | серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.,

| | кем выдан документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_

| | СНИЛС <17> \_\_\_\_\_

| | адрес постоянного или преимущественного проживания \_\_\_\_\_



[illegible]

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ |  
| | | копии договора или иного документа, выражающего содержание односторонней |  
| | | сделки, совершенного в простой письменной форме <11>

\_\_\_\_\_ |

| |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| | | выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и |

| | | сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого |

| | | имущества на территории <12> \_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| Лист N \_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

| | | выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с |

| | | ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого |

| | | имущества <13> \_\_\_\_\_ |

| | | вид(ы) объекта(ов) <14>

\_\_\_\_\_ |

| | | на территории <14>

\_\_\_\_\_ |

| | | за период <14>

\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

| | | выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с |

| | | ним о признании правообладателя недееспособным или ограниченно дееспособным \_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

| | | справки о лицах, получивших сведения об объекте недвижимости \_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

1.2 | Форма предоставления сведений:

|  |                            |                               |
|--|----------------------------|-------------------------------|
|  | в виде бумажного документа | в виде электронного документа |
|--|----------------------------|-------------------------------|

### 1.3 | Способ получения сведений Единого государственного реестра прав на недвижимое

имущество и сделок с ним:

В органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и

| | | сделок с ним <15>

☐ Почтовым отправлением по адресу

[illegible]

Посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов <16>

☐ По адресу электронной почты

A horizontal timeline with several tick marks. A bracket is placed below the timeline, spanning from the first tick mark to the fourth tick mark.

☐ в виде электронного документа

в виде ссылки на электронный документ

3. Сведения о заявителе (физическом лице, арбитражном управляющем, нотариусе):

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество <8>

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г., кем выдан документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

СНИЛС <17>

\_\_\_\_\_

адрес постоянного или преимущественного проживания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

почтовый адрес

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты <18>

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Сведения о заявителе (юридическом лице, органе государственной власти, органе местного

самоуправления, ином органе):

\_\_\_\_\_

полное наименование

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата государственной регистрации " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

| | документ, подтверждающий регистрацию юридического лица:

\_\_\_\_\_ |

| | страна регистрации (инкорпорации)

\_\_\_\_\_ |

| | дата и номер регистрации " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |  
| Лист N \_\_\_\_\_ | Всего листов \_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |  
\_\_\_\_\_ |

| | адрес места нахождения

\_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | почтовый адрес

\_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты <18>

\_\_\_\_\_ |

| \_\_\_\_\_ |  
\_\_\_\_\_ |

| 5. | Сведения о представителе заявителя:

|

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | фамилия, имя, отчество <8>

\_\_\_\_\_ |

| | документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ N

\_\_\_\_\_, |

| | дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_\_ г., кем выдан документ, удостоверяющий |

| | личность

\_\_\_\_\_ |

| | СНИЛС <17>

\_\_\_\_\_ |

| | адрес постоянного или преимущественного проживания

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| | почтовый адрес

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| | телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты <18>

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| 6. | Документы, прилагаемые к запросу <19>:

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| | | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| | | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| | | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| 7. | Подпись:

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

| | Настоящим подтверждаю:

| | сведения, включенные в запрос, относящиеся к моей личности и представляемому мною |

| | лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны;

| | документы (копии документов), приложенные к запросу, соответствуют требованиям, |

| | установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления  
запроса |

| | эти документы действительны и содержат достоверные сведения;

| | заявитель обладает правом на получение сведений, предусмотренных [пунктом 3 статьи 7](#) |

| | Федерального закона от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на  
| | недвижимое имущество и сделок с ним", и (или) на безвозмездное предоставление  
сведений |

| | в соответствии со [статьей 8](#) данного Федерального закона, иным федеральным законом |

| | <20>: |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | (основание запроса сведений, в том числе наименование государственной или |  
| | муниципальной услуги или базового государственного информационного ресурса) |

| | \_\_\_\_\_ |

| | номер (идентификатор) услуги в реестре государственных услуг или в реестре |

| | муниципальных услуг <21>  
\_\_\_\_\_ |

| | положение нормативного правового акта <22>:  
\_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | срок ожидаемого ответа на запрос <23>:  
\_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| | (должность, включая полное наименование органа, реквизиты документа, |

| | подтверждающего наделение нотариуса полномочиями) |

| | <24> |

| | \_\_\_\_\_ |

| | (подпись) М.П. (инициалы, фамилия) |

| | дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

| 8. | Подлинность подписи заявителя (представителя заявителя) свидетельствую <25>: |

| | \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_ |

| | (подпись) М.П. (инициалы, фамилия) |

| | дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. |

| | \_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_ (ИНН нотариуса) |

\_\_\_\_\_

| 9. | Отметка принявшего запрос специалиста органа, осуществляющего государственную

| | регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, или автоматически при

| | представлении запроса <26> |

\_\_\_\_\_

| | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ |

| | (должность) (подпись) (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_

| 10. | ПРИМЕЧАНИЕ <27>: |

| | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ |

| | \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ |