

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
25 марта 2022 г. N 170

О ПРОВЕДЕНИИ КАДРОВЫХ ПРОЦЕДУР

(в ред. постановлений Совмина от 31.08.2022 N 571,
от 05.12.2024 N 906, от 25.06.2025 N 352)

На основании Закона Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. N 175-З "О государственной службе", Указа Президента Республики Беларусь от 23 февраля 2022 г. N 66 "О совершенствовании работы с кадрами в государственных органах", Указа Президента Республики Беларусь от 24 марта 2025 г. N 113 "О совершенствовании порядка рассмотрения кадровых вопросов" Совет Министров Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

(преамбула в ред. постановления Совмина от 25.06.2025 N 352)

1. Утвердить Положение о порядке организации проверки сведений о кандидатах на отдельные должности (прилагается).

2. Установить формы:

анкеты согласно приложению 1;

справки-объективки согласно приложению 2.

3. Республиканским органам государственного управления и иным государственными организациями, подчиненным Совету Министров Республики Беларусь, облисполкомам и Минскому горисполкому принять меры по реализации настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 27 марта 2022 г.

Премьер-министр Республики Беларусь

Р.Головченко

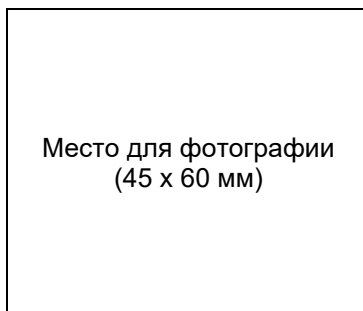
Форма

АНКЕТА <*>

1. Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) <*>



<*> Заполняется с применением технических средств либо вручную (четко и разборчиво) с подписью на каждой странице.

<*> Далее для целей настоящей анкеты - отчество.

2. Идентификационный номер	
3. Изменяли ли Вы фамилию, собственное имя или отчество? Если изменяли, то укажите прежние, а также когда и по какой причине изменяли	
4. Число, месяц, год и место рождения (населенный пункт, район, область (край), республика (государство))	
5. Гражданство (подданство), в том числе иностранного государства, если оно имеется. Если изменяли гражданство (подданство), то укажите, когда и по какой причине	
6. Образование (когда и какие учреждения образования окончили). Специальность и квалификация по диплому	
7. Ученая степень, ученое звание (дата присвоения)	
8. Какими иностранными языками владеете (уровень владения - начальный, базовый, основной, повышенный)?	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что?	
10. Привлекались ли Вы в качестве подозреваемого или обвиняемого по уголовному делу?	

(подпись)

11. Выполняемая работа с начала трудовой (предпринимательской) деятельности, а также сведения о периоде получения профессионально-технического, среднего специального, высшего и научно-ориентированного образования в дневной форме получения образования, военной службы (альтернативной службы, службы)

Дата		Должность служащего (профессия рабочего) с указанием организации <*>	Местонахождение организации (населенный пункт, район, область)
приема (назначения, избрания)	увольнения (освобождения)		

<*> Организации необходимо именовать так, как они назывались во время Вашей работы, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

12. Если были перерывы в работе более 6 месяцев, указать период и причины

Были ли Вы уволены по основаниям, признаваемым дискредитирующими обстоятельствами увольнения (дата и основание увольнения)? _____

13. Ваши супруг (супруга), в том числе бывшие, близкие родственники (отец, мать, дети, родные братья и сестры)

Степень родства	Фамилия, собственное имя, отчество <*>	Дата рождения	Гражданство (подданство)	Место работы (службы, учебы), должность служащего (профессия рабочего) <***>	Адрес места жительства и (или) места пребывания <***>

14. Являетесь (являлись) ли Вы, Ваши супруг (супруга), близкие родственники (отец, мать, дети старше 16 лет, родные братья и сестры) учредителем (соучредителем) юридических лиц (их наименование, место нахождения)? <***>

<*> Если супруг (супруга), близкие родственники изменяли фамилию, собственное имя, отчество, необходимо указать их прежние фамилию, собственное имя, отчество.

<***> В отношении бывших супругов, близких родственников, отношения с которыми не поддерживаются, информация представляется при ее наличии либо učinяется запись "Сведениями не располагаю". В пункте 13 в отношении умерших родственников указывается год смерти.

15. Поддерживаете ли Вы (поддерживали ли в течение последних пяти лет) неслужебные контакты с гражданами, постоянно проживающими за пределами Республики Беларусь, за исключением близких родственников (с кем и в какой стране)? _____

16. Выезжали ли Вы за пределы Республики Беларусь в течение последних пяти лет? Укажите государства, год и цель выезда _____

(подпись)

17. Имеете ли Вы намерения выехать на постоянное жительство в иностранные государства _____, оформляете ли в этих целях документы? _____

18. Имеете ли Вы выданные иностранными государствами документы, предоставляющие права на льготы и преимущества в связи с политическими, религиозными взглядами или национальной принадлежностью? _____

19. Рассматривались ли зарубежными правоохранительными органами вопросы, связанные с фактами нарушения Вами уголовного и (или) административного законодательства страны пребывания (когда, где и какое решение принято)? _____

20. Отношение к воинской обязанности _____;
воинское (специальное) звание _____

21. Место жительства и (или) место пребывания и номера телефонов (в том числе мобильных) _____

22. Данные Вашего документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа,

серия (при наличии), номер, дата выдачи,

наименование (код) государственного органа, его выдавшего)

23. Наличие служебного или дипломатического паспорта гражданина Республики Беларусь (биометрического служебного или биометрического дипломатического паспорта гражданина Республики Беларусь), национального удостоверения личности моряка Республики Беларусь _____
(дата выдачи, наименование (код)

государственного органа, его выдавшего)

24. Дополнительные сведения:

государственные награды _____;
(вид награды и год награждения)

класс (классный чин, персональное звание, дипломатический ранг, квалификационный класс) _____;

участие в выборных законодательных и представительных органах _____
(название

и местонахождение выборного органа, в качестве кого избран, дата избрания)
членство в политических партиях, профсоюзных и иных общественных объединениях _____;

иная информация, которую желаете сообщить о себе (национальность, наличие водительского удостоверения, хобби и иное) _____

Удостоверяю, что представленные мною сведения являются достоверными и полными.

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

Форма

Место для фотографии в сканированном
цветном изображении либо
в наклеенном виде
(30 x 40 мм)

СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА <1>

_____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

С _____ работает <2> _____
(дата <3>) (должность служащего (профессия рабочего) с
указанием государственного органа,
организации)

Дата рождения _____ **Место рождения** _____

Гражданство _____ **Семейное
положение** _____

Образование _____ **Окончил (а)** _____
(уровень основного образования, дополнительное образование взрослых (переподготовка) (когда и какое учреждение образования)

Специальность _____ **Ученая степень,
ученое звание** _____
(по документу об образовании)

Государственные награды _____ **Иностранные
языки <4>** _____
(вид награды, за исключением юбилейных медалей, и год награждения)

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ: <5>

_____ (годы <6>) _____ (наименование должности служащего (профессии рабочего), структурного подразделения организации, места нахождения организации (кроме государственных органов): населенный пункт, район, область)

Руководитель государственного органа, организации (кадровой службы) <7> _____
(подпись, печать (инициалы (инициал (при ее наличии) собственного имени), фамилия)

_____ (дата)

<1> Текст справки-объективной печатается шрифтом Times New Roman, размер 14. Во время заполнения подстрочный текст и подчеркивание убираются. В случае, если текст не вмещается на одну страницу, продолжение печатается на обороте с использованием зеркальных полей.

Фотография не размещается в случаях, определенных Администрацией Президента Республики Беларусь.

<2> Если на момент заполнения справки-объективной лицо не осуществляет трудовую деятельность, слова "С (дата) работает" заменяются на слова "По (дата) работал" и указывается должность последнего места работы.

<3> Все даты указываются цифровым способом.

<4> Указывается иностранный язык и уровень владения им (начальный, базовый, основной, повышенный).

<5> Указываются выполняемая работа с начала трудовой (предпринимательской) деятельности, военной службы (альтернативной службы, службы), а также сведения о периоде получения профессионально-технического, среднего специального, высшего и научно-ориентированного образования в дневной форме получения образования.

<6> Если изменения по работе происходили в течение одного года, указываются также месяцы.

<7> Справка-объективная подписывается должностным лицом государственного органа, организации, в которых работает (работал, по месту последней работы) кандидат на должность, либо должностным лицом органа, формирующего сведения о кандидате на должность.

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
25.03.2022 N 170

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ О КАНДИДАТАХ НА ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

(в ред. постановлений Совмина от 31.08.2022 N 571,
от 05.12.2024 N 906)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок организации проверки сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровые реестры Совета Министров Республики Беларусь, республиканских органов государственного управления, областных, Минского городского исполнительных комитетов, городских (городов областного подчинения), районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах (далее, если не определено иное, - кандидаты на должности), а также о лицах, поступающих на государственную гражданскую службу в Аппарат Совета Министров Республики Беларусь, республиканские органы государственного управления, местные исполнительные и распорядительные органы (далее, если не определено иное, - лица, поступающие на государственную гражданскую службу), если иной порядок не установлен законодательными актами.
(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)

ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ О КАНДИДАТАХ НА ДОЛЖНОСТИ

2. Формирование сведений о кандидатах на должности осуществляется соответственно Советом Министров Республики Беларусь, республиканскими органами государственного управления, областными, Минским городским исполнительными комитетами, городскими (городов областного подчинения), районными исполнительными комитетами, местными администрациями районов в городах.

Решения о формировании сведений о кандидатах на должности принимаются руководителями соответствующих государственных органов либо уполномоченными ими лицами по результатам собеседования с кандидатом на должность.

3. Кандидат на должность представляет в соответствующий государственный орган анкету по форме согласно приложению 1 к постановлению, утвердившему настоящее Положение, декларацию о доходах и имуществе по форме, предусмотренной для должности, на которую подобран кандидат, и иные документы в случаях, предусмотренных законодательством.

Документы, необходимые для организации проверки сведений в отношении кандидата на должность, включенную в кадровый реестр Совета Министров Республики Беларусь и в штатное расписание республиканского органа государственного управления (его структурного подразделения с правами юридического лица), иной организации, подчиненной Правительству Республики Беларусь, или входящей в ее систему (подчиненной) организации, представляются в Совет Министров Республики Беларусь этим органом (организацией).

(в ред. постановления Совмина от 05.12.2024 N 906)

4. Проверка сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровый реестр Совета Министров Республики Беларусь, за исключением проверки полноты и достоверности сведений о доходах и имуществе, указанных в декларации о доходах и имуществе кандидата на должность, проводится в порядке, установленном в пунктах 8 - 10 и подпунктах 11.1 - 11.9 пункта 11 Положения о порядке формирования и проверки сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровые реестры, и на государственные должности.

5. Проверка сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровые реестры республиканских органов государственного управления, областных, Минского городского исполнительных комитетов, городских (городов областного подчинения), районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, организуется и проводится этими государственными органами во взаимодействии с органами государственной безопасности, внутренних дел и прокуратуры.

Для проведения проверки сведений о кандидате на должность:

республиканские органы государственного управления представляют сведения о должности, на которую подобран кандидат, его справку-объективку по форме согласно приложению 2 к постановлению, утвердившему настоящее Положение, и копию анкеты (далее - перечень документов) в Комитет государственной безопасности, Министерство внутренних дел, Генеральную прокуратуру;

областные, Минский городской исполнительные комитеты, городские (городов областного подчинения), районные исполнительные комитеты, местные администрации районов в городах представляют перечень документов в территориальные органы государственной безопасности, главное управление внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управления внутренних дел областных исполнительных комитетов, территориальные прокуратуры по месту нахождения местного исполнительного и распорядительного органа.

6. Проверка сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровые реестры республиканских органов государственного управления, областных, Минского городского исполнительных комитетов, городских (городов областного подчинения), районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, проводится в порядке, установленном в пунктах 20 - 22 Положения о порядке формирования и проверки сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровые реестры, и на государственные должности.

7. Решения о назначении (согласовании назначения) кандидатов на должности принимаются на основании заключений государственных органов, уполномоченных на проведение проверки, результатов

проверки деклараций о доходах и имуществе кандидатов, иных характеризующих их сведений.

ГЛАВА 3 **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ О ЛИЦАХ, ПОСТУПАЮЩИХ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ** **ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ**

(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)

8. Лица, поступающие на государственную гражданскую службу, представляют анкету, декларацию о доходах и имуществе по форме, предусмотренной для должности, на которую поступает такое лицо, и иные документы в случаях, предусмотренных законодательством.
(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)

Решения о проведении проверки сведений о лицах, поступающих на государственную гражданскую службу, принимаются руководителями Аппарата Совета Министров Республики Беларусь, республиканских органов государственного управления (их территориальных органов, структурных подразделений с правами юридического лица), местных исполнительных и распорядительных органов (их структурных подразделений с правами юридического лица) либо уполномоченными ими лицами.
(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)

9. Проверка сведений о лицах, поступающих на государственную гражданскую службу:
(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)

в Аппарат Совета Министров Республики Беларусь, организуется и проводится Государственным секретариатом Совета Безопасности Республики Беларусь во взаимодействии с соответствующими государственными органами, за исключением проверки полноты и достоверности сведений о доходах и имуществе, указанных в декларации о доходах и имуществе кандидата на государственную гражданскую должность;
(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)

в республиканские органы государственного управления (их территориальные органы, структурные подразделения с правами юридического лица), местные исполнительные и распорядительные органы (их структурные подразделения с правами юридического лица), организуется и проводится соответственно этими органами (их территориальными органами с правами юридического лица, структурными подразделениями с правами юридического лица) во взаимодействии с органами государственной безопасности и внутренних дел.

10. Для проведения проверки сведений о кандидате на должность перечень документов представляется:

Аппаратом Совета Министров Республики Беларусь в Государственный секретариат Совета Безопасности Республики Беларусь;

республиканскими органами государственного управления (их структурными подразделениями с правами юридического лица) в Комитет государственной безопасности, Министерство внутренних дел;

территориальными органами с правами юридического лица республиканских органов государственного управления, местными исполнительными и распорядительными органами (их структурными подразделениями с правами юридического лица) в территориальные органы государственной безопасности, главное управление внутренних дел Минского городского исполнительного комитета, управления внутренних дел областных исполнительных комитетов по месту нахождения соответствующего территориального органа, местного исполнительного и распорядительного органа.

11. Проверка сведений о лицах, поступающих на государственную гражданскую службу, проводится в порядке, установленном в пунктах 27 - 30 Положения о порядке формирования и проверки сведений о кандидатах на должности, включенные в кадровые реестры, и на государственные должности.
(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)

12. Решение о назначении кандидата на государственную гражданскую должность принимается на основании заключений государственных органов, уполномоченных на проведение проверки, результатов проверки декларации о доходах и имуществе кандидата, иных характеризующих его сведений.
(в ред. постановления Совмина от 31.08.2022 N 571)