

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ**

**ГЛАВА
МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23. 04.2025

№ 26

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
«О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ, И РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»**

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Александровский, и руководителями муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Александровский» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Купчинский спектр».

3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

ГЛАВА МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

М.В. КОЗИЦИНА

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ, И РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений созданных внутригородским муниципальным образованием города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Александровский (далее – гражданин), и руководителями муниципальных учреждений внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Александровский (далее – руководитель) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Александровский (далее – Местная Администрация), выполняющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или руководителя и оформляется в письменной форме.

3. Проверку осуществляет лицо, ответственное за ведение кадровой работы в местной администрации (далее – ответственное должностное лицо).

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

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- работниками кадровой службы (ответственным должностным лицом);
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Российской Федерации;
- общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней местной администрацией.

7. При осуществлении проверки кадровая служба (ответственное должностное лицо) вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или руководителем;
- б) изучать представленные гражданином или руководителем сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.
- г) получать информацию у физических лиц с их согласия по предмету проверки;

д) Глава Местной Администрации вправе представлять Губернатору Санкт-Петербурга либо специально уполномоченному им лицу предложения о направлении запросов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон") в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, о представлении сведений об операциях, счетах и вкладах гражданина или руководителя муниципального учреждения, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина или руководителя муниципального учреждения, об их доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о содержании правоустанавливающих документов, обобщенных сведений о правах отдельных лиц на имеющиеся или имевшиеся у них объекты недвижимости, выписок, содержащих сведения о переходе прав на объекты недвижимости, информации о цифровых финансовых активах, принадлежащих их обладателю, содержащейся в записях информационной системы, в которой осуществлен выпуск таких цифровых финансовых активов.

8. Руководитель кадровой службы или ответственное должностное лицо обеспечивает:

- уведомление должным образом гражданина или руководителя о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения решения о начале проверки;
- проведение в случае обращения гражданина или руководителя беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие представленные им сведения подлежат проверке, - в течение семи рабочих

дней со дня обращения гражданина или руководителя, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или руководителем;

В срок уведомления руководителя муниципального учреждения о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включаются время нахождения руководителя в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

9. Гражданин или руководитель вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

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

в) обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проверки.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

10. В случае если в ходе осуществления проверки получена информация о том, что в течение года, предшествующего году представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (отчетный период), на счета руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, кадровая служба или ответственное должностное лицо обязаны истребовать у руководителя сведения, подтверждающие законность получения этих денежных средств.

В случае непредставления руководителем сведений, подтверждающих законность получения этих денежных средств, или представления недостоверных сведений материалы проверки в трехдневный срок после ее завершения направляются местной администрацией в органы прокуратуры Российской Федерации.

В случае увольнения руководителя, в отношении которого осуществляется проверка, до ее завершения и при наличии информации о том, что в течение отчетного периода на счета руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в банках и (или) иных кредитных организациях поступили денежные средства в сумме, превышающей их совокупный доход за отчетный период и предшествующие 2 года, материалы проверки в 3-дневный срок после увольнения указанного руководителя направляются местной администрацией в органы прокуратуры Российской Федерации.

11. По окончании проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо готовят доклад о ее результатах (далее - доклад), в котором указываются:

- дата составления доклада;
- основание проверки;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка;

- даты начала и окончания проверки;

- информация из документов, имеющих отношение к проверке;

- обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность руководителя;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя;
- в) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности;
- г) о применении к руководителю мер юридической ответственности.

12. Доклад подписывается руководителем кадровой службы или ответственным должностным лицом.

13. По окончании проверки кадровая служба или ответственное должностное лицо обязаны ознакомить гражданина или руководителя с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада руководителем кадровой службы или ответственным должностным лицом.

14. По результатам проверки местная администрация принимает одно из следующих решений:

- а) о назначении гражданина на должность руководителя;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя;
- в) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности;
- г) о применении к руководителю мер юридической ответственности.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

16. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.