



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
(МА МО МО АКАДЕМИЧЕСКОЕ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » декабря 2024

№ 108-МА-2024

**Об утверждении Положения
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной
службы и муниципальными служащими в Местной Администрации
внутригородского муниципального образования города федерального
значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое
и соблюдения муниципальными служащими
требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 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», Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению», Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Е.В.Короткова

Приложение к постановлению Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое от « 10 » декабря 2024 г.
№ 108-МА-2024

Положение
о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими в Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое¹ и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Проверке подлежат:

- достоверность и полнота сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МА МО МО Академическое² на отчетную дату и муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

- достоверность и полнота сведений, представляемых гражданами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации³;

- соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации⁴.

2.1 Проверка, предусмотренная в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения, может осуществляться соответственно в отношении граждан и муниципальных служащих, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, утвержденный распоряжением МА МО МО Академическое, а также муниципальных служащих, замещающих должности, включенные в вышеуказанный перечень.

¹ Далее «МА МО МО Академическое».

² Далее – «гражданами».

³ Далее – «сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации».

⁴ Далее- «требования к служебному поведению».

2.2. Проверка, предусмотренная в абзацах третьем и четвертом пункта 2 настоящего Положения, может осуществляться соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в МА МО МО Академическое.

3. Проверка, предусмотренная в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения⁵, осуществляется по решению главы МА МО МО Академическое сотрудниками, обеспечивающими кадровое сопровождение деятельности⁶.

Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

3.1 Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней руководителем, принявшим решение о ее проведении.

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

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

б) работниками подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровых служб либо должностными лицами МА МО МО Академическое, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с федеральным законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) средствами массовой информации.

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

5. Проверка осуществляется:

- ответственным должностным лицом МА МО МО Академическое самостоятельно;

- путем инициирования перед Губернатором Санкт-Петербурга предложения о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктами 1, 2 и 3 части третьей статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

6. При осуществлении проверки самостоятельно ответственное должностное лицо вправе:

- проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

⁵ Далее – «проверка».

⁶ Далее – «ответственное должностное лицо».

- направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, и органы, осуществляющие функции по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

- готовить в установленном порядке документы для представления Губернатору Санкт-Петербурга предложения о направлении запросов 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;

- наводить справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений, представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6.2. Запросы в государственные органы и организации направляются главой МА МО МО Академическое.

6.3. В запросе, предусмотренном в абзаце пятом пункта 6, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и(или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона ответственного должностного лица, подготовившего запрос;

- другие необходимые сведения.

6.4. В предложениях Губернатору Санкт-Петербурга о направлении запросов, предусмотренных в абзаце третьем пункта 5 настоящего Положения и абзаце шестом пункта 6, помимо сведений, указанных в пункте 6.3. указываются сведения,

послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились.

В предложении Губернатору Санкт-Петербурга, предусмотренном абзацем третьим пункта 5 настоящего Положения, также дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

6.5. Предложения Губернатору Санкт-Петербурга о направлении запросов, предусмотренных в абзаце третьем пункта 5 настоящего Положения и в абзаце шестом пункта 6, направляет глава МА МО МО Академическое на основании информации ответственного должностного лица. Документы для направления запросов, предусмотренных в абзаце третьем пункта 5 настоящего Положения и абзаце шестом пункта 6, предоставляются в соответствии с порядком, определяемым Губернатором Санкт-Петербурга.

7. Ответственное должностное лицо МА МО МО Академическое обеспечивает:

- уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении его и разъяснение ему содержания абзаца третьего данного пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим;

- составление доклада о невозможности завершения проверки в отношении муниципального служащего в случае его увольнения в ходе осуществления проверки и представление его главе МА МО МО Академическое не позднее дня, следующего за днем увольнения;

- составление доклада о невозможности привлечения муниципального служащего к ответственности за совершение коррупционного правонарушения в случае его увольнения после завершения проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение и представление его главе МА МО МО Академическое не позднее дня, следующего за днем увольнения.

В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в абзаце втором данного пункта, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в абзаце втором данного пункта, не включается время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

8. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 7 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

- обращаться к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 7 настоящего Положения.

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

9. На период проведения проверки информации о наличии у муниципального служащего конфликта интересов, в случае если на момент принятия решения о проведении проверки данный конфликт не устранен, служащий отстраняется от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. В случае если проверка не завершена, указанный срок продлевается до 90 дней главой МА МО МО Академическое.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

10. По окончании проверки ответственное должностное лицо готовит доклад о ее результатах⁷.

10.1 . В докладе указываются:

- дата составления доклада;
- основание проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проводится проверка;
- даты начала и окончания проверки;
- информация о результатах запросов в государственные органы и организации;
- информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных в абзаце третьем пункта 5 настоящего Положения, в случае если они направлялись;
- информация из документов, имеющих отношение к проверке;
- обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:
 - а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
 - б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
 - в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10.3. Доклад подписывается ответственным должностным лицом.

10.4. Ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязано ознакомить гражданина или муниципального служащего с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада ответственным должностным лицом.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

⁷ Далее - «доклад».

В случае невозможности ознакомления гражданина с докладом под роспись в срок, предусмотренный в настоящем пункте, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

11. Ответственное должностное лицо представляет главе МА МО МО Академическое доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем пункта 10.4 настоящего Положения.

Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы МА МО МО Академическое, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются ответственным должностным лицом должностным лицам и органам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

12. 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.

12.1. Глава МА МО МО Академическое, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 10.1 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

12.2. Глава МА МО МО Академическое, принявший решение о проведении проверки, в трехдневный срок после увольнения муниципального служащего в случаях, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 7 настоящего Положения, направляет материалы, полученные после завершения проверки и в ходе ее осуществления, в органы прокуратуры Российской Федерации.

12.3. Материалы проверки (за исключением материалов, указанных в пункте 12.2.) хранятся у ответственного должностного лица в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.