



# Лиговка- Ямская



6+

Специальный выпуск № 6

12 августа 2020 года



## МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2019

№ 6

«Об утверждении Положения о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных казенных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»

В соответствии с ч. 7.1 ст. 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», пунктом 8 Указа Президента РФ от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в целях противодействия коррупции:

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных казенных учреждений, и лицами, замещающими эти должности.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская – газете «Лиговка-Ямская» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская ([ligovka-yamskaya.ru](http://ligovka-yamskaya.ru) /[ligovka-yamskaya.rf](http://ligovka-yamskaya.rf)).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

ВРИО Главы местной Администрации

Е. К. Зозулевич

Приложение  
к Постановлению местной Администрации  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Положение

**о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на должности руководителей муниципальных казенных учреждений и руководителями муниципальных казенных учреждений внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на должности руководителей муниципальных казенных учреждений и руководителями муниципальных казенных учреждений внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами претендующими на должности руководителей муни-

ципальных казенных учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения руководителями муниципальных казенных учреждений внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее – руководители МКУ) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

2. Должностное лицо местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, ответственное за кадровую работу (далее – должностное лицо), по решению Главы местной Администрации осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями МКУ;

б) соблюдения руководителями МКУ требований к служебному поведению;

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностным лицом, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) общероссийскими средствами массовой информации.

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

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

6. Проверка осуществляется должностным лицом местной Администрации:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности») о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

7. При осуществлении самостоятельной проверки, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, должностное лицо вправе:

а) проводить беседу руководителем МКУ;

б) изучать представленные руководителем МКУ сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от руководителя МКУ пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалах;

г) принимать решение о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя МКУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных в соответствии с законодательством;

о соблюдении руководителем МКУ требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных руководителем МКУ в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросах, предусмотренных подпунктом «г» пункта 7 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, место регистрации, жительства и(или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя МКУ, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, полнота и достоверность которых проверяются, либо в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

9. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 7 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Запросы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 7 настоящего Положения, подготавливаются должностным лицом, ответственным за кадровую работу и направляются в государственные органы и организации Главой местной Администрации.

10.1. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении руководителя МКУ, супруги (супруги) и несовершеннолетних детей руководителя МКУ направляются в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя МКУ о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения руководителя МКУ беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя МКУ, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с руководителем МКУ.

12. По окончании проверки должностное лицо обязано ознакомить руководителя МКУ с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

13. Руководитель МКУ вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

3) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки руководитель МКУ может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней Главой местной Администрации.

На период отстранения руководителя МКУ от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

16. Должностное лицо представляет Главе местной Администрации доклад о результатах проведения проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к руководителю МКУ мер юридической ответственности;

б) о применении к руководителю МКУ мер юридической ответственности;

ж) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителя МКУ и урегулированию конфликта интересов.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы местной Администрации представляются должностным лицом с одновременным уведомлением об этом руководителя МКУ, 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, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.



## МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2020

№ 4

«Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы»

В соответствии с ч. 7.1 ст. 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», пунктом 8 Указа Президента РФ от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» в целях противодействия коррупции:

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

19. Глава местной Администрации, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) применить к руководителю МКУ меры юридической ответственности;
- б) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская – газете «Лиговка-Ямская» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская ([ligovka-yamskaya.ru](http://ligovka-yamskaya.ru) /лиговка-ямская.рф).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**ВРИО Главы местной Администрации**

**Е. К. Зозулевич**

Приложение  
к Постановлению местной Администрации  
внутригородского Муниципального образования  
Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Лиговка-Ямская  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о проверке достоверности и полноты сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и лицами, замещающими должности муниципальной службы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Должностное лицо местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская ответственное за кадровую работу (далее – должностное лицо), по решению Главы местной Администрации осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с законодательством;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы требований к служебному поведению;

3. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

б) должностным лицом, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;  
в) общероссийскими средствами массовой информации.

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

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

6. Проверка осуществляется должностным лицом местной Администрации:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности») о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну;

7. При осуществлении самостоятельной проверки, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином, муниципальным служащим

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

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

г) принимать решение о направлении в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся представления сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, и осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином, муниципальным служащим в соответствии с законодательством;

о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

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

е) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином, муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросах, предусмотренных подпунктом «г» пункта 7 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, место регистрации, жительства и(или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина, 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 законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

9. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 7 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

10. Запросы, предусмотренные подпунктом «г» пункта 7 настоящего Положения, подготавливаются должностным лицом и направляются в государственные органы и организации Главой местной Администрации.

10.1. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, муниципальных служащих, супруга (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан, муниципальных служащих направляются в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11. Должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме гражданина, муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения гражданина, муниципальному служащему беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина, муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином, муниципальным служащим.

12. По окончании проверки должностное лицо обязано ознакомить гражданина, муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

13. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме:

в ходе проверки;

по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения;

по результатам проверки;

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

в) обращаться к должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней Главой местной Администрации.

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

16. Должностное лицо представляет Главе местной Администрации доклад о результатах проведения проверки. При этом в докладе должно содержаться 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.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы местной Администрации предоставляются должностным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина, муниципального 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.

19. Глава местной Администрации, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 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.



## МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2020

№ 5

### **Об утверждении Положения о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также с учетом информационного письма прокуратуры Центрального района о внесенных изменениях в законодательство о противодействии коррупции (исх. № 310-2-2-7 от 22.08.2018) местная Администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:****ВРИО Главы местной Администрации****Е.К. Зозулевич**

Приложение  
к постановлению местной Администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Лиговка-Ямская  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ) определяет порядок и сроки применения мер

1. Утвердить Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение к настоящему постановлению).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская – газете «Лиговка-Ямская», а также разместить на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://лиговка-ямская.рф/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

дисциплинарного воздействия к муниципальным служащим местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская (далее – муниципальный служащий) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.2. Не влечет применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных настоящим Положением, совершение муниципальным служащим следующих, не образующих коррупционных проступков, действий:

– ненадлежащее соблюдение запрета, неисполнение обязанности вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (пожар, наводнение, военные действия и т.д.), которые объективно препятствуют представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленный законодательством срок или получению информации (документов), необходимых для достоверного и полного отражения данных сведений, соблюдению ограничения, запрета, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

– ошибочное (неточное) указание сведений в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Справка) вследствие ошибок и неточностей, содержащихся в выданных муниципальному служащему документах (выписках), на основании которых им заполнялась Справка (ошибка в справке 2-НДФЛ, выписке по счету, выданной кредитной организацией и т.п.), а также иных причин, когда неточность в представленных сведениях возникла по причинам, независящим от служащего;

– заполнение муниципальным служащим разделов, граф Справки, не подлежащих заполнению (указание сведений о расходах, о сумме поступивших на счет денежных средств в отсутствие правовых оснований для представления данных сведений; указание срочных обязательств финансового характера на сумму менее 500 000 рублей)

– представление служащим в установленный законодательством срок уточненных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, при условии, что служащий самостоятельно обнаружил в представленных им Справках не отраженные или не полностью отраженные сведения;

– некорректное указание адреса кредитной организации, при правильном предоставлении иной информации по соответствующему разделу Справки при условии, что указанное наименование кредитного учреждения позволяет его достоверно установить;

– некорректное указание отдельных реквизитов адреса регистрации и или фактического места жительства, при условии, что совокупность остальных реквизитов позволяет его достоверно установить;

– предоставление Справки с опечатками в отдельных словах, при которых сохраняется однозначное смысловое содержание данных в Справке;

– представление муниципальным служащим в установленный законодательством срок уточненных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, при условии, что служащий самостоятельно обнаружил в представленных им Справках не отраженные или не полностью отраженные сведения.

1.3. Указанные в абзаце втором и третьем пункта 1.2 обстоятельства отражаются в письменных пояснениях муниципального служащего и подтверждаются соответствующими документами.

## **2. Виды дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции**

2.1. За несоблюдение запретов и ограничений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, на муниципального служащего налагаются следующие взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.

2.2. В случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ, муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

## **3. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий**

3.1. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодателя) должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.2. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, применяются на основании:

– письменного доклада о результатах проверки, проведенной должностным лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Лиговка-Ямская (далее - должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство) или иным лицом, назначенным распоряжением представителя нанимателя (работодателя);

– рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

– объяснений муниципального служащего;

– иных материалов.

3.3. При применении взысканий, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципального служащим проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он был совершен, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.5. В распоряжении представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

3.6. Копия распоряжения о применении взыскания к муниципальному служащему вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.7. Копия распоряжения о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.8. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в Государственную инспекцию труда в городе Санкт-Петербурге, а также в судебном порядке.

## **4. Порядок проведения служебной проверки**

4.1. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) или по письменному заявлению муниципального служащего.

4.2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

2) вина муниципального служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

4.3. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4.4. Проведение служебной проверки поручается должностному лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в органах местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская, или иному должностному лицу, если проверка проводится в отношении должностного лица, ответственного за кадровое делопроизводство в органах местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская, с участием первичной профсоюзной организации органов местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская.

4.5. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

4.6. Срок проведения служебной проверки не должен превышать 30 дней со дня принятия постановления о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

4.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представи-

телем нанимателя (работодателя), назначившим служебную проверку.

4.8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать постановления действия (бездействия) муниципального служащего, проводящего служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложение о применении/ неприменении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

4.10. Письменное заключение подписывается должностным лицом, проводившим служебную проверку, и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

#### 5. Увольнение в связи с утратой доверия

5.1. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непредставление лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) нарушения муниципальным служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

5.2. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для увольнения муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

5.3. При увольнении в связи с утратой доверия учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5.4. Сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Лицо, ответственное за направление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений в уполномоченный государственный орган Санкт-Петербурга для их включения в реестр, а также для исключения из реестра по установленным действующим законодательством основаниям, назначается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).



## МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2020

№ 7

**Об утверждении Положения о порядке проверки соблюдения муниципальными служащими местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых Губернатору Санкт-Петербурга гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Санкт-Петербурге, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности

в Санкт-Петербурге, должность главы местной администрации по контракту» от 19 марта 2018 года n 128-27

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке проверки соблюдения муниципальными служащими местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**ВРИО Главы местной Администрации**

**Е.К. Зозулевич**

Приложение  
к постановлению местной Администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Лиговка-Ямская  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проверке соблюдения муниципальными служащими местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская ограничений и запретов, требований о предотвраще-**

**нии или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению: Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская (далее – глава Администрации).

3. Решение принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

4. Проверку соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению, осуществляет должностной лицо, ответственное за кадровую работу.

5. Основанием для проверки является письменно оформленная информация о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

6. Информация, предусмотренная пунктом 4 настоящего Положения, может быть предоставлена:

1) правоохранительными и налоговыми органами;

2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

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

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

8. должностной лицо, ответственное за кадровую работу осуществляет проверку:

1) самостоятельно;

2) путем направлении запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 12 августа 1995 года № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»).

9. При осуществлении проверки соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению, должностной лицо, ответственное за кадровую работу вправе:

1) проводить беседу с муниципальным служащим;

2) изучать представленные муниципальным служащим дополнительные материалы;

3) получать от муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию (с их согласия).

10. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 9 настоящего Положения, указываются:

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

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

11. должностной лицо, ответственное за кадровую работу обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, соблюдение каких требований к служебному поведению подлежит проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. По окончании проверки должностной лицо, ответственное за кадровую работу обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. При проведении проверки муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

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

3) обращаться к должностному лицу, ответственному за кадровую работу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

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

16. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

17. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляют должностным лицом, ответственным за кадровую работу с одновременным уведомлением об этом муниципального служащего, в отношении которого 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, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

18. 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.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальными служащими требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская и урегулированию конфликта интересов.

