



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОЛОМЯГИ  
(МО КОЛОМЯГИ)**

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2018

№ 299

**Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения в новой редакции**

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии Коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в новой редакции, в соответствии с Приложением 1.
2. Утвердить Положение «О порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданами, поступающими на работу на должности руководителей муниципального бюджетного и автономного учреждений, и лицами, замещающими эти должности» в новой редакции, в соответствии с Приложением 2
3. Считать утратившим силу Постановление от 26.03.2013 № 107 «Об утверждении Положения о порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения, а также руководителем муниципального бюджетного учреждения сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых гражданином, претендующим на

замещение должности руководителя муниципального бюджетного учреждения, и лицом, замещающим эту должность».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава местной администрации

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that extends upwards and to the right.

В.Д. Крылов

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Положением в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 устанавливается порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя;

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя;

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Положения, представляются уполномоченному должностному лицу Местной администрации МО Коломяги.

5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течении одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

6. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения не позднее одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемого руководителем муниципального учреждения, размещаются в сети Интернет на официальном сайте учредителя муниципального учреждения [www.kolomyagi.ru](http://www.kolomyagi.ru).



## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителя муниципального учреждения**

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения (далее – учредитель) или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляет учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

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

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

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

в) средствами массовой информации.

г) Межведомственным советом по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга.

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 учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, вправе:

а) проводить беседу с лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим эти должности;

б) изучать представленные лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем

муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также от руководителя муниципального учреждения пояснений по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения (в случае его обращения) о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, подлежат проверке - в течение 7 рабочих дней со дня обращения; а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Руководитель муниципального учреждения, 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.

11. По результатам проверки учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

а) назначение лица, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя;

в) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

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

13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.