



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

П Р И К А З

окуд

06.03.2023

№ 8-н

О Порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Админ.Калининского р-на
№ 8-н/2023
от 06.03.2023



В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.05.2016 № 248-44 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ администрации от 28.02.2022 № 7-п «Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации

Окунев Л.Ю.
417 47 12



С.Н.Петриченко

Приложение
к приказу администрации

от 06.03.2023 № 8-12

ПОРЯДОК
представления гражданами, претендующими на замещение
должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Калининского района Санкт-Петербурга,
и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга,
замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в администрации Калининского района Санкт-Петербурга, сведений
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – должности гражданской службы) в администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – администрация), и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности гражданской службы в администрации, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), а также правила представления государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности гражданской службы в администрации, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляют:

граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы в администрации (далее – граждане);

государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности гражданской службы в администрации, предусмотренные перечнями должностей гражданской службы, указанными в пункте 3 настоящего Порядка (далее – гражданские служащие);

государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности гражданской службы в администрации, не предусмотренные указанными в пункте 3 настоящего Порядка перечнями должностей гражданской службы, и претендующие на замещение должностей гражданской службы в администрации, предусмотренных этими перечнями (далее – кандидаты на должности).

3. Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержден постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837.

Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации, при замещении которых государственные гражданские служащие

Санкт-Петербурга администрации обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждается правовым актом администрации.

4. Гражданские служащие представляют сведения о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной ими, их супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря), предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данных лиц и их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее – сведения о расходах).

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о расходах представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – справка), заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справка БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

гражданами – при поступлении на государственную гражданскую службу Санкт-Петербурга в администрацию;

гражданскими служащими – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

кандидатами на должности – при назначении на должности гражданской службы, предусмотренные перечнями должностей гражданской службы, указанными в пункте 3 Порядка.

7. Сведения о расходах представляются гражданскими служащими в срок, установленный для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и отражаются в соответствующем разделе справки.

8. Гражданин представляет:

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности гражданской службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности гражданской службы (на отчетную дату);

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности гражданской службы (на отчетную дату).

9. Кандидат на должность представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 8 Порядка.

10. Гражданский служащий представляет:

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

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

сведения о расходах в случае, указанном в пункте 4 Порядка.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о расходах представляются в отдел по вопросам государственной службы и кадров администрации (далее – кадровая служба).

12. Прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о расходах осуществляется должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации, либо гражданским служащим, исполняющим обязанности указанного должностного лица в период его отсутствия.

13. Должностное лицо, осуществившее прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о расходах, в принятой им справке указывает свои фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

14. В случае если гражданин, гражданский служащий или кандидат на должность обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в кадровую службу по форме справки в следующие сроки:

гражданин – в течение одного месяца со дня представления указанных сведений в соответствии с абзацем вторым пункта 6 настоящего Порядка;

гражданский служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в абзаце третьем пункта 6 настоящего Порядка;

кандидат на должность – в течение одного месяца со дня представления указанных сведений в соответствии с абзацем четвертым пункта 6 настоящего Порядка.

15. В случае если гражданский служащий по объективным причинам не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, ему следует до истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, направить в кадровую службу заявление с объяснением причин непредставления указанных сведений.

Данное заявление подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в администрации и урегулированию конфликта интересов.

16. Справки, содержащие сведения, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином, кандидатом на должность при назначении на должность гражданской службы в администрации, а также представляемые гражданским служащим ежегодно, приобщаются к личному делу гражданского служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

17. В случае если гражданин или кандидат на должность, представивший в кадровую службу справку, не был назначен на должность гражданской службы

в администрации, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Справка возвращается лицам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, по их письменному заявлению вместе с другими документами.