



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфакровский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 555

от «31» августа 2015 г. Принято муниципальным советом

«О проведении публичных слушаний по проекту решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский»

В соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 19 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», с пунктом 4 статьи 9 Устава МО МО Обуховский, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании муниципальный округ Обуховский, утвержденном решением МС МО МО Обуховский от 11.03.2010 № 319,

Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский

РЕШИЛ:

1. Вынести на публичные слушания проект решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский» согласно Приложению.

2. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский» на «22» сентября 2015 года на 16-00 в помещении зала заседаний МС МО МО Обуховский по адресу: 2-й Рабфакровский переулок, дом 2.

3. Для обеспечения ознакомления жителей муниципального образования с проектом Решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский», учета письменных предложений по проекту Решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский», а также записи жителей МО МО Обуховский на участие в публичных слушаниях, создать рабочую группу в следующем составе:

- глава МО МО МО Обуховский Топор В.В.
- главный специалист МС МО МО Обуховский Егизарян Т.Н.

4. Рабочей группе обеспечить в помещении приемной МС МО МО Обуховский по адресу: 2-й Рабфакровский переулок, дом 2, по рабочим дням с 10-00-17-00 по «17» сентября 2015:

- ознакомление жителей муниципального образования с проектом Решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский»;
- учет письменных предложений по проекту Решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский»;
- запись жителей МО МО Обуховский на участие в публичных слушаниях.

5. Считать:

- председателем публичных слушаний главу МО МО Обуховский Топора В.В.;
- секретарем публичных слушаний заместителя главы МО МО Обуховский Остапенко А.Ю.;
- докладчиком на публичных слушаниях главу МО МО Обуховский Топора В.В.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании муниципального совета – газете «Обуховец» и разместить на официальном сайте МО МО Обуховский в срок до «04» сентября 2015 года.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу МО МО Обуховский.

Глава Муниципального образования муниципальный округ Обуховский В. В. Топор

*Приложение к Решению МС МО МО Обуховский от «31» августа 2015 года № 555
«О проведении публичных слушаний по проекту решения МС МО МО Обуховский «О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский»*

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфакровский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № ____ ПРОЕКТ

от «__» _____ 2015 г.
Санкт-Петербург

«О внесении изменений в Устав МО МО Обуховский»

В целях приведения Устава Муниципального образования муниципальный округ Обуховский, принятого Постановлением МС МО МО Обуховский от 16 ноября 2004 года № 102 «О принятии новой редакции устава муниципального образования «Обуховский» (с изменениями и дополнениями) (далее – Устав Муниципального образования муниципальный округ Обуховский), в соответствие с действующим законодательством

Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Устав Муниципального образования Обуховский в соответствии с Приложением.

2. Направить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу в целях регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

3. После государственной регистрации опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании МС МО МО Обуховский – газете «Обуховец» и разместить настоящее решение в сети Интернет на официальном сайте МС МО МО Обуховский: www.moobuhovskiy.sankt-peterburg.info.

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

Глава Муниципального образования муниципальный округ Обуховский В. В. Топор

*Приложение к решению
МС МО МО Обуховский
от «__» _____ 2015 № ____
«О внесении изменений
в Устав МО МО Обуховский»*

**Изменения
в Устав Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский**

1. В пункте 2 статьи 4:

- подпункты 43, 45 изложить в новой редакции:

«43) оказание в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории Муниципального образования»;

«45) участие в установленном порядке в мероприятиях по профилактике незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании в Санкт-Петербурге»;

2. В статье 9:

- абзац пятый подпункта 3 пункта 4 дополнить словами: «за исключением случаев, если в соответствии со статьёй 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования Муниципального образования требуется получение согласия населения Муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.»;
- подпункт 1 пункта 5 после слов «должностных лиц местного самоуправления» дополнить словами «, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Муниципального образования».
- подпункты 1 и 2 пункта 7 изложить в новой редакции:

«1)– Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.»;

«2) Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. В статье 10:

- пункт 1 после слов «по месту их жительства» дополнить словами «на части территории Муниципального образования»;
- пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением Муниципального образования посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.».

4. В статье 12.1:

- пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Полное наименование избирательной комиссии Муниципального образования – ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ.

Сокращенное наименование избирательной комиссии Муниципального образования – ИКМО МО ОБУХОВСКИЙ.

Место нахождения избирательной комиссии Муниципального образования: Санкт-Петербург.».

- пункт 6 изложить в новой редакции:

«6. Избирательная комиссия Муниципального образования обладает правами юридического лица. По решению Муниципального совета Избирательная комиссия Муниципального образования может действовать на постоянной основе; в этом случае председатель избирательной комиссии Муниципального образования осуществляет свои полномочия на постоянной (штатной) основе.».- пункт 9 изложить в новой редакции:

«9. Финансирование деятельности Избирательной комиссии Муниципального образования осуществляется за счет средств местного бюджета. Расходы по обеспечению деятельности Избирательной комиссии Муниципального образования предусматриваются в местном бюджете отдельной строкой в соответствии с нормативами минимальной бюджетной обеспеченности.».- дополнить пунктами 9.1 следующего содержания:

«9.1. Членом Избирательной комиссии Муниципального образования с правом решающего голоса может производиться дополнительная оплата труда (вознаграждение) за работу в Избирательной комиссии Муниципального образования по подготовке и проведению выборов, референдума. Размеры и порядок выплаты вознаграждения устанавливаются Избирательной комиссией Муниципального образования за счет и в пределах бюджетных средств, выделенных на проведение этих выборов, референдума.».

5. Статью 14 дополнить пунктами 10 и 11 следующего содержания:

«10. Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

11. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.».

6. В статье 25:

- исключить подпункт 24 пункта 1;
- подпункт 30 пункта 1 изложить в новой редакции:

«30) оказывает в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержку гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка на территории Муниципального образования».

7. В абзаце вторым и третьем подпункта 3 статьи 27 слова «частью 8 настоящей статьи» заменить на слова «пунктом 6 статьи 26 настоящего Устава».

8. В пункте 10 статьи 29.1. слова «Муниципальные правовые акты» заменить на слова «Муниципальные нормативные правовые акты».

9. В пункте 7 статьи 37 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда».

10. Статью 45 дополнить пунктом 9.2. следующего содержания:

«9.2. Глава Муниципального образования, в отношении которого Муниципальным советом Муниципального образования принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения.

В случае, если Глава Муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Муниципального совета Муниципального образования об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, Муниципальный совет Муниципального образования не

вправе принимать решение об избрании из своего состава Главы Муниципального образования до вступления решения суда в законную силу».

**Выдержки
из Положения о публичных слушаниях
в Муниципальном образовании
муниципальный округ Обуховский, утвержденного
Решением МС МО МО Обуховский от 11.03.2010 № 319
«Об утверждении Положения о публичных
слушаниях в МО МО Обуховский»:**

«3.2. Порядок учета предложений граждан по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания

3.2.1. Предложения по проекту муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания (далее – муниципальный правовой акт), подаются жителями муниципального образования, обладающими избирательным правом, руководителями общественных объединений, зарегистрированных в порядке, определенном Федеральным законом или их представителями лично в муниципальный совет МО МО Обуховский.

3.2.2. При подаче предложения по муниципальному правовому акту житель муниципального образования предъявляет паспорт или иной документ, подтверждающий личность, из которого следует, что он является жителем муниципального образования, руководитель (представитель) общественного объединения предъявляет документ, из которого следует, что он является руководителем (представителем) общественного объединения, а также копию свидетельства о государственной регистрации общественного объединения.

3.2.3. Предложение оформляется с соблюдением следующих требований:

- предложение представляется в письменном виде;
- предложение должны содержаться ссылки на законодательство Российской Федерации;
- к предложению прикладывается пояснительная записка, объясняющая необходимость рассмотрения данного предложения.

3.2.4. Заявления и предложения граждан принимаются в сроки, указанные в решении (постановлении) о проведении публичных слушаний, опубликованном (обнародованном) в официальном печатном издании МО МО Обуховский (на официальном сайте МО МО Обуховский).»

«Статья 4. Порядок проведения публичных слушаний

4.1. Глава МО МО Обуховский (или председатель на публичных слушаниях) открывает публичные слушания, оглашает предмет публичных слушаний, информацию о зарегистрированных и переданных в муниципальный совет письменных предложениях по проекту муниципального правового акта, заявлениях на участие в публичных слушаниях, представляет докладчиков (содокладчиков), определяет регламент проведения публичных слушаний.

Затем слово предоставляется докладчикам для выступления по предмету публичных слушаний, а при необходимости иным лицам – для содоклада.

По окончании выступлений докладчиков (содокладчиков) участниками публичных слушаний, вправе задавать вопросы докладчику (содокладчику), высказывать свои комментарии к докладам (содокладам), проекту муниципального правового акта. Участники публичных слушаний, подавшие предложения по проекту муниципального правового акта, вправе давать пояснения по существу поданных предложений.

Участник публичных слушаний, желающий задать вопрос к докладчику (содокладчику), высказать свои комментарии к докладам (содокладам), проекту муниципального правового акта, дать пояснения по существу поданных предложений по проекту муниципального правового акта, заявляет о таком желании поднятием руки после завершения доклада или выступления. Слово предоставляется в порядке очередности заявок.

После предоставления слова участник публичных слушаний должен сообщить фамилию, имя, отчество и должность, в случае если участник является должностным лицом.

4.2. По результатам обсуждения проекта муниципального правового акта на основании высказанных мнений, предложений и замечаний оформляются рекомендации, которые заносятся в протокол публичных слушаний.

Рекомендации принимаются путем одобрения простым большинством голосов присутствующих на публичных слушаниях.

Данные рекомендации направляются в муниципальный совет и учитываются при рассмотрении проекта муниципального правового акта.»

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфакровский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info

РЕШЕНИЕ № 559

от «31» августа 2015 г. Принято муниципальным советом

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Обуховский и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от «25» декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от «01» июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Санкт-Петербурга от «02» марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от «02» февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»

Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский:

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Обуховский и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение МС МО МО Обуховский от «15» марта 2011 года № 355 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов»;

2.2. Решение МС МО МО Обуховский от «26» июля 2012 года № 418 «О внесении изменений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов»;

2.3. Решение МС МО МО Обуховский от «10» октября 2013 года № 472 «О внесении изменений в Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов»;

2.4. Решение МС МО МО Обуховский от «27» февраля 2015 года № 543 «О внесении изменений в Решение МС МО МО Обуховский от «10» октября 2013 года № 472 «О внесении изменений в Положение «О комиссии по соблю-

дению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальной администрации МО МО Обуховский и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский, Главу Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

Глава Муниципального образования муниципальный округ Обуховский В.В. Топор

*Приложение
к решению Муниципального совета
Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский
от «31» августа 2015 г. № 559
«Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
органа местного самоуправления
Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский
и урегулированию конфликта интересов»*

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Обуховский и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Обуховский и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Обуховский (далее – ОМСУ) в соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами ОМСУ.

3. Основной задачей комиссий является содействие ОМСУ:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ОМСУ (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ОМСУ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия образуется в каждом ОМСУ: МС МО МО Обуховский и МА МО МО Обуховский. Комиссия формируется муниципальным правовым актом ОМСУ, состав комиссии должен составлять не менее 5 человек.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) Руководитель ОМСУ (председатель комиссии); должностное лицо ОМСУ, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из юридического (правового) подразделения, других структурных подразделений ОМСУ;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (данные лица включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса руководителя ОМСУ, согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в ОМСУ (местной администрации) должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в ОМСУ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге; представители заинтересованных организаций;

в) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем ОМСУ в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» (далее – Закон Санкт-Петербурга) материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных абзацем вторым пункта 1 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга;

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу ОМСУ, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

– обращение гражданина, замещавшего в ОМСУ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом ОМСУ, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

– заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ОМСУ мер по предупреждению коррупции;

г) представление руководителем ОМСУ материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, за-

мещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в ОМСУ уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в ОМСУ, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципальной управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в ОМСУ, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в ОМСУ, должностному лицу ОМСУ, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом ОМСУ, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом ОМСУ, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в ОМСУ, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 20 и 21 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу ОМСУ, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их уведомлении (об отказе в уведомлении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

19. Секретарь комиссии:

– решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

– осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу ОМСУ, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

– письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

– ведет протокол заседания комиссии;

– в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии руководителю ОМСУ, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам;

– формирует дело с материалами проверки.

20. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

22. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представляет заинтересованным организациям.

23. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.

При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

26. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 1 Закона Санкт-Петербурга, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, чем это предусмотрено пунктами 27-31, 33 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

35. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов ОМСУ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя ОМСУ.

36. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим (в случае проведения не тайного голосования).

Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

37. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для руководителя ОМСУ носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце вторым подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

38. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный совет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

39. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательно приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю ОМСУ полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

41. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего и иные документы.

42. Руководитель ОМСУ обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учить в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель ОМСУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со

дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя ОМСУ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю ОМСУ для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

45. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

46. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью ОМСУ, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в ОМСУ, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

47. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами ОМСУ, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

48. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится у должностного лица ОМСУ, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**
192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский, д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info
РЕШЕНИЕ № 560

от «31» августа 2015 года

Санкт-Петербург

«Об утверждении Положения о предоставлении сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский на постоянной основе»

В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О предоставлении сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский на постоянной основе» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский Топор В.В.*

*Приложение
к решению МС МО МО Обуховский
от «31» августа 2015 года № 560
«Об утверждении Положения о предоставлении
сведений о расходах лицами, замещающими
муниципальные должности в МС МО МО
Обуховский на постоянной основе»*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О предоставлении сведений о расходах лицами,
замещающими муниципальные должности
в МС МО МО Обуховский на постоянной основе**

1. Положение «О предоставлении сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности в МС МО МО Обуховский на постоянной основе» (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Решением МС МО МО Обуховский от 27 февраля 2015 года № 544 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – Решение) определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном совете Муниципального образования муниципальный округ Обуховский на постоянной основе сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о расходах).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность в Муниципальном совете Муниципального образования муниципальный округ Обуховский на постоянной основе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), обязан ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, представлять сведения о расходах.

3. Сведения о расходах, предусмотренные в пункте 5 настоящего Порядка, отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Решением.

4. Сведения о расходах представляются муниципальному служащему, ответственному за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность представляет:

- сведения о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;
- сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки, указанные в абзаце втором настоящего пункта.

6. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружил, что в представленных им сведениях о расходах, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, оно вправе в течение месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения, представить уточненные сведения.

Представление уточненных сведений осуществляется путем представления новой справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лица, сведения о котором уточняются.

7. Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам принимает Губернатор Санкт-Петербурга либо уполномоченное им должностное лицо.

8. Контроль за соответствием расходов лица, замещающего муниципальную должность, а также его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется муниципальным служащим, ответственным ведением кадровой работы в МС МО МО Обуховский.

9. Сведения о расходах приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

10. Сведения о расходах относятся к информации ограниченного доступа. Сведения о расходах, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

11. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. В случае непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о расходах лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**
192012 Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info
РЕШЕНИЕ № 561

от «31» августа 2015 года

Санкт-Петербург

**«О признании утратившим силу решения
МС МО МО Обуховскийот 10.09.2013 № 464»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53–8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»

Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский
РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение МС МО МО Обуховский от «10» сентября 2013 года № 464 «Об утверждении Положения о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в МС МО МО Обуховский сведений о расходах».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский Топор В.В.*

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**
192012 Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info
РЕШЕНИЕ № 562

от «31» августа 2015 года

Санкт-Петербург

**«О признании утратившими силу решений
МС МО МО Обуховский»**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.03.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге»

Муниципальный совет Муниципального образования муниципальный округ Обуховский
РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу Решение МС МО МО Обуховский от «27» февраля 2015 года № 545 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и соблюдения ограничений лицами, замещающими муниципальные должности».

2. Признать утратившим силу решение МС МО МО Обуховский от «13» июля 2011 года № 371 «Об утверждении Положения о проверке сведений, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном совете МО МО Обуховский».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский Топор В.В.*

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ
ПЯТЫЙ СОЗЫВ**
2-й Рабфаковский переулок, дом 2, Санкт-Петербург, 192012,
тел. (факс) 368-49-45
http://moobuhovskiy.sankt-peterburg.info
E-mail: msobuhovskiy@pochtarf.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» августа 2015 года

Санкт-Петербург

**«О Порядке уведомления главы муниципального образования
о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих МС МО МО Обуховский к совершению
коррупционных правонарушений»**

В соответствии со статей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления главы муниципального образования о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих МС МО МО Обуховский к совершению коррупционных правонарушений.

2. Считать утратившим силу постановление главы муниципального образования муниципальный округ Обуховский от «19» июля 2011 года № 4 «Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального совета МО МО Обуховский к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

*Глава Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский Топор В.В.*

*Приложение к постановлению
главы Муниципального образования
муниципальный округ Обуховский
от «31»августа 2015 г.*

№ 1
**«О Порядке уведомления
главы муниципального образования
о фактах обращения в целях
склонения муниципальных
служащих МС МО МО Обуховский к совершению
коррупционных правонарушений»**

**Порядок уведомления главы муниципального образования
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
МС МО МО Обуховский к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления главы муниципального образования о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих МС МО МО Обуховский к совершению коррупционных правонарушений разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Обуховский представителя нанимателя – главы муниципального образования муниципальный округ Обуховский о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Обязанность уведомлять главу муниципального образования муниципальный округ Обуховский обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования муниципальный округ Обуховский (далее по тексту – муниципальные служащие).

1.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом главу муниципального образования муниципальный округ Обуховский в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок уведомления главы муниципального образования

2.1. При получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан представить в МС МО МО Обуховский уведомление на имя главы муниципального образования муниципальный округ Обуховский о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Срок представления уведомления не может превышать 7 календарных дней со дня получения муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление осуществляется письменно путем предоставления заявления (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты), рекомендуемая форма которого приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень сведений, содержащихся в заявлении

3.1. Перечень сведений, подлежащих изложению в заявлении, включает в себя следующие:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, номер контактного телефона, муниципального служащего, направившего заявление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если заявление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, то в нем указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о лице (ах), склоняющем (их) к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Заявление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты.

4. Регистрация заявлений

4.1. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, ведет прием, регистрацию и учет поступивших заявлений, выдает (направляет почтовым отправлением) муниципальному служащему, представившему заявление, уведомление (приложение N 2 к настоящему Порядку) с указанием данных о лице, принявшем заявление, дате его принятия, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Поступившее заявление регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявлений (о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МС МО МО Обуховский к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – журнал) (приложение N 3 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован, заверен главой муниципального образования муниципальный округ Обуховский и храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. В журнал вносятся регистрационный номер, дата поступления заявления, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего заявление, замещаемая должность, контактный номер телефона, указывается количество листов заявления, фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего заявление. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.3. Журнал хранится муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего заявления, после чего передаются в архив МО МО Обуховский.

5. Организация проверки содержащихся в заявлении сведений

5.1. Поступившее и зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня со дня его регистрации предоставляется главе муниципального образования муниципальный округ Обуховский в целях последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Принятие решения об организации проверки оформляется распоряжением главы муниципального образования муниципальный округ Обуховский, которое издается в течение одного рабочего дня со дня предоставления заявления главе муниципального образования муниципальный округ Обуховский.

5.2. Организация проверки содержащихся в заявлениях сведений осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский.

5.3. При обнаружении в заявлении данных, указывающих на признаки преступления, копия заявления в течение трех суток со дня регистрации направляется в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией с приложением необходимых материалов.

5.4. Проверка содержащихся в заявлениях сведений проводится в течение десяти рабочих дней с даты издания распоряжения главы муниципального образования муниципальный округ Обуховский об организации проверки содержащихся в заявлении сведений. Срок проверки может быть продлен распоряжением главы муниципального образования муниципальный округ Обуховский до одного месяца.

5.5. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

5.6. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, при осуществлении проверки вправе:

- получать письменные объяснения по существу указанных в заявлении сведений,
- изучать документы, иные материалы, связанные с заявлением,
- направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и организации для выяснения обстоятельств, связанных с заявлением.

5.7. По окончании проверки муниципальных служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, составляет письменное заключение, в котором указывается:

- дата составления заключения;
- сроки проведения проверки;
- ФИО муниципального служащего, направившего заявление;
- информация из заявления и материалов проверки;
- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.

5.8. Письменное заключение о результатах проверки содержащихся в заявлении сведений в течение одного рабочего дня с даты его составления передается муниципальным служащим, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, главе муниципального образования муниципальный округ Обуховский принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.9. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, знакомит муниципального служащего, направившего заявление, с письменным заключением о результатах проверки содержащихся в заявлении сведений, в течение трех рабочих дней со дня его составления. Время отсутствия муниципального служащего, направившего заявление, на службе (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) в указанный срок не включаются.

5.10. Заявление, материалы проверки и письменное заключение о результатах проверки содержащихся в заявлении сведений подлежат хранению муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МС МО МО Обуховский, в течение трех лет со дня его окончания, после чего передаются в архив МО МО Обуховский.

