



Академический ВЕСТНИК

Спецвыпуск
04 МАРТА • 2016

М О А К А Д Е М И Ч Е С К О Е

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 04-МС-2016/07-МА-2016

«26» февраля 2016 г.

Об утверждении Отчета о выполнении Плана мероприятий противодействия коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2014-2015 годы

В целях реализации Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013 N829 «О плане противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на 2014–2015 годы», Глава муниципального образования и Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить Отчет о выполнении Плана мероприятий противодействия коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2014–2015 годы согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль, за исполнением постановления оставляем за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение
к постановлению Главы муниципального образования
от 26.02.2016 № 04-МС-2016

Приложение
к постановлению Местной Администрации
от 26.02.2016 №-7-МА-2016

Отчет по Плану мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2014-2015 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Подведение итогов выполнения планов мероприятий противодействия коррупции в ОМСУ на 2012-2013 годы и на 2014-2015 годы	Глава МО, глава МА по представлению ОЗ	01.04.2014, 07.04.2015 (промежуточный), 15.02.2016
1.2.	Утверждение планов работы комиссии по противодействию коррупции в ОМСУ на 2014 и 2015 годы	Глава МО, глава МА по представлению ОЗ	24.02.2014, 24.03.2015
1.3.	Проведение заседаний Комиссии по профилактике и предупреждению коррупции в Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Академическое и Муниципальном Совете муниципального образования муниципальный округ Академическое	Председатель комиссии №2	Проведено одно заседание комиссии от 28.02.2014 года
1.4.	Участие по приглашению в заседаниях Комиссии по вопросам обеспечения правопорядка и профилактики правонарушений Калининского района Санкт-Петербурга	ОЗ	По отдельному плану АР
1.5.	Осуществление информационного взаимодействия между МА и АР в рамках проведения мониторинга реализации антикоррупционной политики в ОМСУ	ОЗ, ОКид	Июнь, декабрь 2014 года, июнь, декабрь 2015 года

1.6.	Участие Главы МО, представителей МС (МА) в методических совещаниях, проводимых АР с представителями ОМСУ по вопросам реализации антикоррупционной политики	Глава МО, председатель комиссии №2	I, III квартал 2014 года Глава МО выступил с докладом на коллегии АР по вопросу реализации антикоррупционной политики в ОМСУ МО МО Академическое, представители ОМСУ приняли участие в семинаре по актуальным вопросам антикоррупционной политики в Смольном 13.03.2014. I квартал 2015 года
1.7.	Рассмотрение на служебных совещаниях вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципальных образований и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ОЗ	Не проводилось в связи с отсутствием прецедентов.
1.8.	Внесение изменений в положения о структурных подразделениях МС и МА, а также в должностные инструкции муниципальных служащих, осуществляющих организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ	ОКиД осуществление контроля, руководители структурных подразделений МС и МА	I квартал 2015 года
1.9.	Осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы (программы) противодействия коррупции в ОМСУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	ОЗ, ОКиД	Сообщений в 2014 году о коррупционных правонарушениях из надзорных и контролирующих органов не поступало
2.	Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы		
2.1.	Обеспечение представления муниципальными служащими, сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	муниципальные служащие МС и МА, ОКиД	Апрель 2014, Апрель 2015
2.2.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на сайте в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ИО, ОКиД	Май 2014, Май 2015
2.3.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОКиД	В течение 2014 – 9 проверок, В течение 2015 – 10 проверок
2.4.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОКиД, комиссия №1	Июнь – сентябрь 2014, Июнь – сентябрь 2015
2.5.	Внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы ОМСУ, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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	ОКиД	24.02.2015 Постановление МА N 31-МА
2.6.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими МС или МА Главы МО или главы МА соответственно о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	муниципальные служащие МС и МА, ОКиД	Ежеквартально
2.7.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими МС или МА Главы МО или главы МА соответственно в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих МС или МА к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	ОКиД, комиссия №2	Организация работы осуществляется в соответствии с Решением МС от 19.10.2010 N 162 «О мерах по профилактике и предупреждению коррупции в МС МО МО Академическое», постановлением МА от 24.09.2010 № 390-ап «О мерах по профилактике и предупреждению коррупции в МА МО МО Академическое» В 2014–2015 годах уведомлений не поступало
2.8.	Организация работы по доведению до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе:		
2.8.1.	– об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения;	ОЗ	Январь, июль 2014 года, январь, июль 2015 года
2.8.2.	– об увольнении в связи с утратой доверия;	ОКиД	Январь, июль 2014 года, январь, июль 2015 года



2.8.3.	– о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством	ОКид	Январь, июль 2014 года, январь, июль 2015 года
2.8.4.	Об ограничениях и запретах	ОЗ, ОКид	Апрель 2015
2.9.	Проведение заседаний Комиссии органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Председатель комиссии №1	05.10.2014 года проведено одно заседание комиссии по представлению Прокуратуры Калининского района Санкт-Петербурга
2.10.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	ОЗ, ОКид	Комплекс мер осуществляется на основании постановления Главы МО и МА от 26.02.2014 N 03-МС/53-МА «Об утверждении Положения «О соблюдении норм этики и служебного поведения в ОМСУ МО МО Академическое»
2.11.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также преданию гласности каждого случая конфликта интересов	Глава МО, Глава МА, комиссия №1, ИО	Комплекс мер осуществляется на основании постановления Главы МО и МА от 26.02.2014 N 03-МС/53-МА «Об утверждении Положения «О соблюдении норм этики и служебного поведения в ОМСУ МО МО Академическое»
2.12.	Проведение мероприятий по формированию в ОМСУ негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	ОЗ, ОКид	Проведено 2 совещания, разработан проект правового акта
2.13.	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу в ОМСУ, положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе:		
2.13.1.	– об ответственности за коррупционные правонарушения;	ОЗ	В ОМСУ МО МО Академическое при поступлении на муниципальную службу граждане под подпись знакомятся с положениями действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции
2.13.2.	– о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством	ОКид	
2.13.3.	– об ограничениях и запретах	ОЗ, ОКид	
2.14.	Организация работы по реализации в ОМСУ требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»	ОКид	При увольнении с муниципальной службы граждан, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, на которые налагаются ограничения, уведомляется об ограничениях при заключении им трудового или гражданско-правового договора (В 2014 году уведомлен 1 гражданин, в 2015 году – 3 гражданина).
2.15.	Разработка и утверждение памяток для муниципальных служащих по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	ОЗ, ОКид	В 2014 – Памятка муниципальным служащим «Об основах антикоррупционного поведения» В 2015 году – Памятка «Коррупция» для муниципальных служащих и жителей округа
2.16.	Проведение обучающих мероприятий для муниципальных служащих по вопросам применения законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции (в т.ч. организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции)	ОЗ, ОКид	В 2015 прошел обучение 1 муниципальный служащий
2.17.	Подготовка и направление в АР информации:		
2.17.1.	– о результатах деятельности Комиссия органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Комиссия №1, ИО	Ежеквартально
2.17.2.	– о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, а также о результатах проверки сведений, содержащихся в указанных обращениях	Комиссия №2	Ежеквартально. В 2014–2015 году обращений не поступало

2.17.3.	– о проверках, проведенных в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 20.06.2012 года), и мерах, принятых по их результатам	Комиссия №1, ОКиД,	Ежеквартально. В 2014 году проведено 9 проверок (6 муниципальных служащих получили дисциплинарные взыскания), в 2015 – 8 проверок (все указанные сведения, представленные муниципальными служащими подтвердились).
2.18.	Деятельность в ОМСУ по иным вопросам организации работы по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы	ОЗ	По запросам АР: в 2014 году направлено 6 отчетов по иным вопросам организации работы по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы, в 2015 – 6 отчетов.
3.	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов		
3.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством проектов нормативных правовых актов	ОПС	В 2014 году проведена антикоррупционная экспертиза 63 проектов нормативных правовых актов, в 2015 – 40.
3.2.	Организация размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на сайте для проведения в соответствии с действующим законодательством их независимой антикоррупционной экспертизы	ИО, ОЗ	В 2014–2015 годах организовано размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на сайте
3.3.	Направление муниципальных проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов в прокуратуру Калининского района Санкт-Петербурга для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством	ОКиД	В 2014 году направлено 63 муниципальных проекта нормативных правовых актов и нормативных правовых актов, в 2015 – 40.
3.4.	Учет методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации, при разработке в ОМСУ проектов нормативных правовых актов	Муниципальные служащие МС и МА при разработке проектов нормативных правовых актов	Учено в решении МС от 26.04.2011 № 208 «Об утверждении положения «О порядке разработки, согласования, проведения экспертиз проектов решений Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Академическое и правовых актов Главы муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Академическое, и регистрации принятых правовых актов»
4.	Антикоррупционный мониторинг в Санкт-Петербурге		
4.1.	Представление в АР информационных материалов и сведений по показателям антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге (далее – мониторинг) в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	ОЗ, ОКиД	Ежеквартально
4.2.	Участие в совещаниях, проводимых АР по вопросам организации и проведения мониторинга	ОЗ, ОКиД	Июнь 2015
5.	Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, антикоррупционная пропаганда, формирование в гражданском обществе нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		
5.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции (в том числе поступивших из исполнительных органов государственной власти, а также на специальную линию «Нет коррупции!») по вопросам, находящимся в компетенции ОМСУ	Комиссия №2	Обращения не поступали
5.2.	Обеспечение функционирования электронного почтового ящика ОМСУ, сайта	ИО, ОКиД	Обеспечено
5.3.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики на заседаниях общественных и иных советов (комиссий), образованных в ОМСУ	Глава МО, глава МА, ОЗ, ОКиД	Вопросы реализации антикоррупционной политики рассматривались в 2014–2015 годах на трех заседаниях Молодежного Совета МО МО Академическое году, на
5.4.	Участие представителей ОМСУ в научно-представительских мероприятиях («круглых столах», семинарах, конференциях) по вопросам противодействия коррупции, организованных научными организациями, образовательными учреждениями и институтами гражданского общества	Глава МО, глава МА, ОЗ, ОКиД	Заместителем Главы МО Академическое проводились лекции по антикоррупционной политике в 2014 году для учащихся старших классов ГБОУ гимназии №148 им. Сервантеса Калининского района СПб, в 2015 году – для учащихся старших классов ГБОУ СОШ №71 и №98
5.5.	Организация встреч с представителями средств массовой информации, общественных организаций и других институтов гражданского общества для формирования в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	ИО, ОЗ по поручению Главы МО и(или) главы МА	Постоянно



5.6.	Информирование населения Санкт-Петербурга, в том числе через сайт, сайт «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге» о ходе реализации антикоррупционной политики в ОМСУ	ИО, ОЗ	Ежеквартально
5.7.	Размещение на сайте, сайте «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге» информации:	ИО, ОЗ	Размещено
5.7.1.	– о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых МА	ИО, руководители структурных подразделений МА, непосредственно осуществляющих деятельность по оказанию МА муниципальных услуг	Размещено
5.7.2.	– о структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг», расположенных в границах МО МО Академическое	ИО	Размещено
5.8.	В соответствии со ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» размещение в помещениях, занимаемых ОМСУ, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих	ИО, ОПС на основании резолюции руководителя ОМСУ	Размещено
5.9.	Предоставление по запросам из АР информации о деятельности ОМСУ в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОЗ, ОКИД	В 2014–2015 годах предоставлено 20 ответов на запросы (8 по мониторингу, 12 по иным вопросам)
5.10.	Активизировать антикоррупционное просвещение граждан	ОЗ, ИО	В 2015 году издано 2 памятки для жителей округа: Памятка «Коррупция», Памятка «Скажи коррупции НЕТ!», размещена 1 публикация в официальном печатном издании ОМСУ «Академический вестник», 5 материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
6.	Антикоррупционные мероприятия в сфере муниципального заказа и использования средств местного бюджета		
6.1.	Проведение мероприятий по расширению общественного контроля за использованием средств местного бюджета:		В течение 2014–2015 годов
6.1.1.	– опубликование в муниципальной газете «Академический вестник» и ее специальных выпусках проекта местного бюджета, решения МС об утверждении местного бюджета, годового отчета об исполнении местного бюджета, ежеквартальных сведений о ходе выполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления с указанием фактических затрат на их денежное содержание.	СЭО, ИО	В 2014–2015 годах в специальных выпусках муниципальной газеты «Академический вестник» были опубликованы проект местного бюджета, решения МС об утверждении местного бюджета, годового отчета об исполнении местного бюджета, ежеквартальных сведений о ходе выполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления с указанием фактических затрат на их денежное содержание.
6.1.2.	– размещение на сайте сведений об использовании ОМСУ средств местного бюджета;	СЭО, ИО	Организовано размещение на сайте сведений об использовании ОМСУ средств местного бюджета
6.1.3.	– проведение публичных слушаний по проекту местного бюджета на очередной финансовый год и отчета об исполнении местного бюджета	МС (Глава МО)	В 2014–2015 годах проведено 4 публичных слушания по проекту местного бюджета на очередной финансовый год и по отчету об исполнении местного бюджета за 2013, 2014 годы
6.1.4.	– размещение в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте zakupki.gov.ru информации о закупках товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	ОМЗ	Постоянно в соответствии с планом-графиком 2014, с планом-графиком 2015
6.2.	Проведение плановых и внеплановых проверок расходования средств местного бюджета, выделяемых на реализацию муниципальных программ	Контрольно-Счетная палата (соглашение от 25.07.2012 г.), МА, глава МА	В 2014 – 2 плановые проверки Контрольно-счетной палаты СПб (далее – КСП), 1 внеплановая проверка Комитета финансового контроля СПб, 2 внутренние плановые проверки. В 2015 – 2 плановые проверки КСП, 1 выездная плановая проверка КСП, 4 внутренние плановые проверки.

6.1.5.	Контроль за соответствием заключаемых МА договоров и контрактов на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг действующему законодательству	глава МА, ОМЗ	В 2015 годов проведено 2 внутренние плановые проверки.
7.	Противодействие коррупции при замещении в МС муниципальной должности на постоянной основе		
7.1.	Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	лица, замещающие в МС муниципальные должности на постоянной основе, ОКиД	В 2014–2015 годах сведения предоставили 2 лица, замещающие муниципальные должности. В 2014 году сведения были размещены в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами
7.2.	Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством	лица, замещающие в МС муниципальные должности на постоянной основе, ОКиД	В 2014–2015 годах сведения о расходах предоставлялись в порядке, установленном действующим законодательством
7.3.	Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на сайте в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОКиД, ИО	Май 2014, Май 2015

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№05-МС-2016 /11-МА-2016

«04» марта 2016

Об утверждении положения

«О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 №650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 №674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 29.10.2008), Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Глава муниципального образования и Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль, за исполнением постановления оставляем за собой.

Глава муниципального образования
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова



Положение
«О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов» (далее – Порядок) устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – ОМСУ) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, порядок регистрации указанных сообщений, случаи и порядок урегулирования конфликта интересов, а также организацию проверки сведений, указанных в указанных сообщениях.

1.2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок сообщений о возникновении личной заинтересованности

2.1. Лица, замещающие должности муниципальной службы в ОМСУ (далее – Лицо) обязаны в соответствии с федеральным законодательством о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.2. Информирование руководителя ОМСУ осуществляется Лицом в письменной форме путем оформления сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – сообщение) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку через структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров (далее – кадровая служба).

2.3. В сообщении Лицо должно указать следующие сведения:

2.3.1. фамилию, имя, отчество, должность;

2.3.2. описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

2.3.3. описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

2.4. Кадровая служба обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

2.5. Сообщение представляется в кадровую службу, где регистрируется в день поступления в журнале регистрации сообщений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), который оформляется по форме согласно приложению 2 к Порядку.

2.6. При регистрации на сообщении ставится штамп о регистрации сообщения по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

2.7. Информация о зарегистрированном сообщении кадровой службой в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации доводится до руководителя ОМСУ.

2.8. Копия зарегистрированного сообщения кадровой службой не позднее 1 рабочего дня со дня подачи сообщения передается муниципальному служащему, его направившему.

2.9. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается, равно как и невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации.

2.10. Журнал хранится в кадровой службе в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего сообщения.

3. Случаи и порядок урегулирования конфликта интересов

3.1. Мерой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является отвод или самоотвод Лица.

3.2. Сообщение, принятое и зарегистрированное кадровой службой, является основанием для отвода или самоотвода Лица.

3.3. Кадровая служба не позднее 3 рабочих дней со дня занесения соответствующей записи в Журнал вручает лично или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Лицу, от которого поступило сообщение, уведомление о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода. Уведомление оформляется на бланке ОМСУ по форме, указанной в Приложении N4 к настоящему Порядку.

3.4. Самоотвод должен быть заявлен Лицом не позднее 3 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода.

3.5. Ходатайство о самоотводе должно быть в произвольной письменной форме представлено Лицом руководителю ОМСУ.

3.6. Копия ходатайства о самоотводе в день его представления направляется Лицом в кадровую службу.

3.7. Решение об отводе Лица принимается руководителем ОМСУ в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения ходатайства о самоотводе в форме правового акта ОМСУ об отстранении от исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, на период до устранения причины, обусловившей необходимость отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, но не более 90 дней. При этом Лицу сохраняется денежное содержание на все время отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.8. Одновременно с принятием решения в порядке п.3.7 настоящего Порядка руководитель ОМСУ направляет сообщение председателю комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ОМСУ (далее – комиссия).

3.9. В случае непринятия Лицом мер по заявлению самоотвода в течение 3 рабочих дней со дня получения Лицом от кадровой службы уведомления о необходимости принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода, руководитель ОМСУ принимает решение об отводе Лица в соответствии с пунктом 4.7. настоящего Порядка. Причем, срок принятия руководителем ОМСУ решения об отводе Лица не должен превышать 6 рабочих дней со дня регистрации кадровой службой сообщения в Журнале.

4. Организация проверки сведений, указанных в сообщении

4.1. Организация проверки сведений, указанных в сообщении, осуществляется по поручению руководителя ОМСУ председателем комиссии.

4.2. В ходе предварительного рассмотрения сообщения председатель комиссии имеет право в установленном в ОМСУ порядке:

а) получать от лица пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам;

б) направлять запросы в органы государственной власти, местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.3. По результатам предварительного рассмотрения сообщения, поступившего в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, председателем комиссии подготавливается мотивированное заключение.

4.4. Сообщение, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения сообщения председателем комиссии, представляются на рассмотрение комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления сообщения председателю комиссии.

4.5. В случае направления запросов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, сообщения, мотивированное заключения и другие материалы представляются на заседание комиссии в течение 45 дней со дня поступления сообщения председателю комиссии. Указанный срок может быть продлен председателем комиссии, но не более чем на 30 дней.

4.6. Комиссия рассматривает сообщение и принимает по нему решение в порядке, установленном положением о комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ОМСУ, утвержденным нормативным правовым актом ОМСУ в установленном порядке.

4.7. Комиссией в ходе рассмотрения сообщений согласно п.10 Приложения №2 к положению «О комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Академическое», утвержденным решением Муниципального Совета от 26.01.2016 № 107-15п-5-2016 утверждается мотивированное заключение, подготовленное председателем комиссии.

4.8. Комиссией по результатам рассмотрения сообщения принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим сообщение, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим сообщение, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим сообщение, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

4.9. По результатам рассмотрения сообщения комиссией на основании мотивированных заключений комиссии председатель комиссии представляет доклады руководителю ОМСУ, носящие рекомендательный характер.

4.10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 4.7. настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации комиссия рекомендует руководителю ОМСУ принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендовать лицу принять такие меры.

4.11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 4.7. настоящего Порядка, в соответствии с положением «О комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Академическое», утвержденным решением Муниципального Совета от 26.01.2016 № 107-15п-5-2016, комиссия рекомендует руководителю ОМСУ указать муниципальному служащему ОМСУ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к положению «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов»

(наименование должности руководителя ОМСУ)

(Фамилия, инициалы руководителя ОМСУ)

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием

структурного подразделения ОМСУ)

СООБЩЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 11 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1. _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь (ненужное зачеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.



Приложение №2
к положению «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов»

ЖУРНАЛ
регистрации сообщений лиц, замещающих должности муниципальной службы,
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Регистрационный номер	Дата регистрации сообщения	ФИО подавшего сообщение	Должность подавшего сообщение	ФИО регистрирующего сообщение	Подпись регистрирующего сообщение	Подпись подавшего сообщение	Отметка о получении копии сообщения (копию получил, подпись)

Приложение №3
к положению «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов»

Штамп о регистрации сообщения
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" ____ " _____ 20__ г. № регистрации _____

(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)

Приложение №4
к положению «О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращения и урегулирования такого конфликта интересов»

(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием структурного подразделения ОМСУ)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости принятия мер по предотвращению
и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода

Уведомляем Вас, что в связи с получением от Вас сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, зарегистрированному «__» _____ 20__ г. за № _____, Вам необходимо принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем самоотвода.

Самоотвод должен быть заявлен Вами не позднее трех рабочих дней со дня получения настоящего Уведомления.

В случае непринятия Вами мер по заявлению самоотвода руководителем ОМСУ будет принято решение о Вашем отводе.

_____ (должность лица, подписавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ ПОЛУЧЕНО

_____ (дата)

_____ (подпись лица, получившего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 06-МС-2016/10-МА-2016

«04» марта 2016 г

Об утверждении положения «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих»

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы, Глава муниципального образования и Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих».
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением постановления оставляем за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение к постановлению
от 04.03.2016 г. № 06-МС-2016/10-МА-2016

**Положение
«О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих»**

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих» (далее – Порядок) определяет порядок уведомления руководителя органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – ОМСУ) – о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих в ОМСУ должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), к совершению коррупционных правонарушений; перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), порядок регистрации уведомлений и организацию проверки этих сведений.

1.2. Понятие «коррупционное правонарушение» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальными служащим на имя руководителя ОМСУ в письменной форме через структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров (далее – кадровая служба) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

2.2. В уведомлении на имя руководителя ОМСУ муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

2.2.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее – «уведомитель»);

2.2.2. замещаемая должность;

2.2.3. информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме), при этом указывается: – фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае если такие данные о лице известны уведомителю);



- а) время и место произошедшего события;
- б) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- в) сведения об очевидцах произошедшего и(или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если он располагает соответствующей информацией);
- 2.2.4. сведения об уведомлении муниципальными служащими органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).
- 2.3. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты подачи уведомления.
- 2.4. Уведомление представляется в кадровую службу, где регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих (далее – журнал), форма которого определяется приложением №2 к настоящему Порядку.
- 2.5. При регистрации на уведомлении ставится штамп о регистрации уведомления по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.
- 2.6. Информация о зарегистрированном уведомлении кадровой службой в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации доводится до руководителя ОМСУ.
- 2.7. Копия зарегистрированного уведомления кадровой службой не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления передается муниципальному служащему, его направившему.
- 2.8. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается, равно как и невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации.
- 2.9. Журнал хранится в кадровой службе в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении

- 3.1. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению руководителя ОМСУ комиссией по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ОМСУ (далее – комиссия) в течение 10 календарных дней с момента поступления уведомления.
- 3.2. При осуществлении проверки комиссия вправе получать от уведомителя дополнительные объяснения или дополнительную информацию о фактах обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений. Дополнительные объяснения и дополнительная информация приобщаются к материалам проверки.
- 3.3. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:
- 3.3.1. наличие (отсутствие) факта обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.3.2. информация о действии (бездействии), которое уведомитель должен был совершить по обращению;
- 3.3.3. причины, которые способствовали обращению.
- 3.4. По окончании проверки комиссия готовит письменное заключение. В заключении указываются:
- 3.4.1. дата составления заключения;
- 3.4.2. сроки проведения проверки;
- 3.4.3. фамилия, имя, отчество уведомителя;
- 3.4.4. информация из уведомления и материалов проверки;
- 3.4.5. факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.
- 3.5. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений в заключении комиссии также указываются мероприятия по усилению контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, по изменению должностных обязанностей муниципального служащего в целях исключения возможности участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связано обращение, и иные мероприятия.
- 3.6. Заключение подписывается председателем комиссии и направляется для рассмотрения руководителю ОМСУ.
- 3.5. Руководитель ОМСУ знакомит уведомителя с заключением.
- 3.6. Информация о фактах обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, сведения, содержащиеся в уведомлениях. Если федеральным законом сведения, содержащиеся в уведомлениях, и информация о результатах проверки не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они носят конфиденциальный характер.
- 3.7. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение №1
к положению «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих»

Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего

(наименование должности руководителя ОМСУ)

(Фамилия, инициалы руководителя ОМСУ)

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием
структурного подразделения ОМСУ)

УВЕДОМЛЕНИЕ руководителя ОМСУ о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому сотруднику, муниципальному служащему, работнику) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны _____
(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,



склоняющем муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях осуществления мною (другим сотрудником, муниципальным служащим, работником) _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, покровительства по роду службы, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.)

посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению – подкуп, угроза, обман, насилие и т.д.)

Обращение поступило ко мне _____

(дата, время, место)

Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения –

телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

Информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения _____

Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения _____

Другие сведения* _____

_____ (_____)

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

*сведения об очевидцах произошедшего и(или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (а случае, если располагает соответствующей информацией); сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

Приложение №2

к положению «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих»

Журнал регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих

№ п/п	№ регистрации уведомления	Дата и время поступления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, направившего уведомление, замещаемая должность	Краткое содержание уведомления	Кол-во листов	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление, замещаемая должность	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись подавшего уведомление

Приложение №3

к положению «О порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих»

Штамп о регистрации уведомления

<p>УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</p> <p>"__" _____ 20__ г. № регистрации _____</p> <p>(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)</p>
--



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 07-МС-2016/12-МА-2016

«04» марта 2016 г

Об утверждении положения

«О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 №674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 29.10.2008), Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Глава муниципального образования и Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» согласно Приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль, за исполнением постановления оставляем за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение к постановлению
от «04» марта 2016 г. №07-МС-2016/12-МА-2016

Положение

«О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (далее – Порядок) устанавливает процедуру сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее – ОМСУ) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, (далее – сообщение) сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, порядок регистрации сообщений.

1.2. Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в ОМСУ.

1.3. В настоящем Порядке применяются в значениях, определенных Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 №10 следующие понятия:

1.3.1. «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, лично или через посредников от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды) (далее – Подарок);

1.3.2. «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» – получение лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях,

установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц (далее – получение Подарка).

2. Порядок сообщения о получении подарка

2.1 Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы в ОМСУ, (далее – Лицо) не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением Подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

2.2 Лица обязаны уведомлять обо всех случаях получения Подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, руководителя ОМСУ, в котором указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

2.3 Уведомление о получении Подарка (далее – уведомление), оформленное в двух экземплярах по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, представляется Лицом не позднее 3 рабочих дней со дня получения Подарка в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров, (далее – кадровая служба) и регистрируется в журнале регистрации уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (далее – журнал), который оформляется по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

2.4. В уведомлении Лицо должно указать:

2.4.1. фамилию, имя, отчество, должность;

2.4.2. название юридических лиц или фамилии, имена, отчества физических лиц;

2.4.3. наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия;

2.4.4. сведения о подарке(ах).

2.5. Кадровая служба обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

2.6. К уведомлению Лицом прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость Подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

2.7. В случае если Подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

2.8. При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пунктах 2.3 и 2.5 настоящего Порядка по причине, не зависящей от Лица, уведомление представляется не позднее дня, следующего за днем дня после устранения указанной причины.

2.9. При регистрации на уведомлении ставится штамп о регистрации уведомления по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

2.10. Информация о зарегистрированном уведомлении доводится кадровой службой до руководителя ОМСУ в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

2.11. Один экземпляр зарегистрированного уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления.

2.12. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается, равно как и невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации.

2.13. Журнал хранится в кадровой службе в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

3. Сдача и оценка подарка, реализация (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации

3.1. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 (Три тысячи) рублей либо стоимость которого лицу, замещающему должность муниципальной службы (далее – муниципальный служащий), получившему его, неизвестна, сдается Лицом в структурное подразделение, ответственное за бухгалтерский учет, (далее – бухгалтерия), которое в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале согласно пункту 2.3 настоящего Порядка принимает по акту приема-передачи Подарок на хранение.

3.2. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Порядка.

3.3. До передачи Подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

3.4. В целях принятия к бухгалтерскому учету Подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия Подарка к учету, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения путем мониторинга цен на аналогичную материальную ценность в глобальной сети Интернет. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3000 (Три тысячи) рублей.

3.5. Бухгалтерия обеспечивает включение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 (Три тысячи) рублей, в реестр муниципального имущества в порядке, установленном решением Муниципального Совета от 26.11.2013 №364 «О ведении Реестра муниципального имущества внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое».

3.6. Лицо, сдавшее подарок стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей, может его выкупить, направив на имя руководителя ОМСУ соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи Подарка.

3.7. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, организует оценку стоимости Подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости либо отказывается от выкупа.

3.8. В случае, если в отношении Подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от Лиц не поступило заявление, указанное в пункте 3.6 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных Лиц от выкупа такого Подарка, Подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче на основании правового акта ОМСУ в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

3.9. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 3.6 настоящего Порядка, может использоваться ОМСУ с учетом заключения комиссии о целесообразности использования Подарка для обеспечения деятельности ОМСУ.

3.10. В случае дачи комиссией заключения о нецелесообразности использования Подарка для обеспечения деятельности ОМСУ руководителем ОМСУ принимается решение о проведении оценки его стоимости для реализации(выкупа) Подарка, а также реализации(выкупа) Подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на основании правового акта ОМСУ.

3.11. Оценка стоимости Подарка для реализации(выкупа), предусмотренная пунктами 3.7 и 3.10 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

3.12. В случае если Подарок не выкуплен либо не реализован, руководителем ОМСУ в порядке, установленном настоящим Порядком, принимается решение о повторной реализации Подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1. Средства, вырученные от реализации (выкупа) Подарка, зачисляются в доход соответствующего местного бюджета.

Приложение №3
к положению «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

Штамп о регистрации уведомления/сообщения

УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО " ____ " _____ 20 ____ г. № регистрации ____ <small>(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)</small>
--

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АКАДЕМИЧЕСКОЕ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 08-МС-2016/13-МА-2016

«04» марта 2016 г.

Об утверждении положения

«О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

В целях обеспечения реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Глава муниципального образования и Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить Положение «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль, за исполнением постановления оставляем за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение к постановлению
от 04.03.2016 г. №08-МС-2016/13-МА-2016

Положение

«О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы» (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления руководителя ОМСУ лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, (далее – ОМСУ) о выполнении ими иной оплачиваемой работы (далее – уведомление), если это не повлечет за собой конфликт интересов, и порядок регистрации указанных уведомлений.

1.1. Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ, (далее – муниципальные служащие).

1.2. Понятия «личная заинтересованность» и «конфликт интересов» в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».



2. Условия выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

2.1 Согласно действующему законодательству Российской Федерации иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы (далее – муниципальная служба) время на условиях трудового договора (как правило, это педагогическая деятельность) с учетом особенностей, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации «Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству» и (или) гражданско-правового договора (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

2.2 Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы является его правом.

2.3 В целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества Российской Федерации муниципальный служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу, обязан соблюдать следующие условия:

2.3.1. письменно уведомлять работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления;

2.3.2. соблюдать установленные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №25-ФЗ) ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой;

2.3.3. выполнять требования к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренные статьей 14.2 Федерального закона 25-ФЗ;

2.3.4. при выполнении иной оплачиваемой работы согласно статье 14.1. Федерального закона 25-ФЗ исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4 В случае соблюдения муниципальным служащим перечисленных в пункте 2.3 настоящего Порядка условий, при которых возможно выполнение иной оплачиваемой работы, работодатель не вправе запретить ему выполнение такой работы.

3. Порядок предварительного уведомления работодателя муниципальным служащим о выполнении им иной оплачиваемой работы

3.1 Информирование руководителя ОМСУ осуществляется путем письменного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. Уведомление представляется в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров, (далее – кадровая служба) и регистрируется в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал), который оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. При регистрации на уведомлении ставится штамп о регистрации уведомления по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

3.4. Информация о зарегистрированном уведомлении в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации доводится кадровой службой до сведения руководителя ОМСУ.

3.5. В уведомлении на имя руководителя ОМСУ муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

3.5.1 фамилию, имя, отчество, должность;

3.5.2 вид иной оплачиваемой работы;

3.5.3 наименование и юридический адрес организации;

3.5.4 ФИО руководителя организации;

3.5.5 Предполагаемое время и сроки для осуществления работы.

3.6. Кадровая служба обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

3.7. В случае изменения сроков осуществления иной оплачиваемой работы или иных сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, муниципальный служащий направляет руководителю ОМСУ соответствующее дополнительное письменное уведомление.

3.8. При истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом руководителя ОМСУ в порядке, установленном настоящим Порядком.

Приложение №1
к положению «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами,
замещающими должности муниципальной службы,
о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

_____ (наименование должности руководителя ОМСУ)

_____ (Фамилия, инициалы руководителя ОМСУ)

от _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности с указанием

структурного подразделения ОМСУ)

УВЕДОМЛЕНИЕ руководителя ОМСУ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» намерен(а) с « ____ » _____ 20__ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве _____

_____ (указывается вид иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации,

_____ Ф.И.О. руководителя организации, предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

Данная работа не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №2
к положению «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

**ЖУРНАЛ
регистрации сообщений лиц, замещающих должности муниципальной службы,
о выполнении ими иной оплачиваемой работы**

Регистрационный номер	Дата поступления уведомления	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего сообщение	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	ФИО регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Примечание

Приложение №3
к положению «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

Штамп о регистрации уведомления/сообщения

<p>УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО</p> <p align="center">" ____ " ____ 20 ____ г. № регистрации ____</p> <p align="center"><small>(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)</small></p>
--

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» марта 2016

№ 09-МА-2016

**О внесении изменений в постановление Местной Администрации
от 24.10.2010 г. № 390-ап**

В целях приведения нормативных правовых актов Местной Администрации в соответствие с действующим законодательством и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести следующие изменения в постановление Местной Администрации от 24.10.2010 №390-ап «О мерах по профилактике и предупреждению коррупции в Местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Академическое»:
 - Пункт 3 постановления признать утратившим силу;
 - Приложение №3 к постановлению признать утратившим силу.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 111-17п-5-2016
Протокол № 17-5-2016

«01» марта 2016 года

Санкт-Петербург

О кандидатуре для назначения в состав
Территориальной избирательной комиссии №11

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», подпунктом 14 пункта 2 статьи 4 Закона Санкт-Петербурга от 18.12.2006 №587-95 «О Санкт-Петербургской избирательной комиссии» (принят ЗС СПб 29.11.2006), статьями 1 и 4 Закона Санкт-Петербурга от 20.07.2006 №385-57 «О территориальных избирательных комиссиях в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 05.07.2006), решением Санкт-Петербургской избирательной комиссии от 25.02.2016 года №137-2 «О формировании территориальных избирательных комиссий в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Предложить Санкт-Петербургской избирательной комиссии назначить в состав Территориальной избирательной комиссии № 11 Степанова Константина Геннадьевича, 1980 года рождения, образование высшее юридическое.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ № 112-17п-5-2016
Протокол № 17-5-2016

«01» марта 2016 года

Санкт-Петербург

О внесении изменений в решение Муниципального Совета
от 19.10.2010 г. № 162

В целях приведения нормативных правовых актов Муниципального Совета в соответствие с действующим законодательством и Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального Совета от 19.10.2010 №162 «О мерах по профилактике и предупреждению коррупции в Муниципальном Совете муниципального образования муниципальный округ Академическое»:
 - 1.1. Пункт 3 решения признать утратившим силу;
 - 1.2. Приложение №3 к решению признать утратившим силу.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 02-МС-2016/ 05-МА-2016

«16» февраля 2016 г.

**Об утверждении
Плана мероприятий противодействия коррупции
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое на 2016-2017 годы**

В целях предупреждения коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, основываясь на принципах противодействия коррупции, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года. №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 года. №674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 29.10.2008 года), Законом Санкт-Петербурга от 20.06.2012 №371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 20.06. 2012 года), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.12.2009 года. №1448 «О порядке проведения антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге» (в редакции от 29.04.2013 года.), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2015 года. № 829 «О плане противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на 2016-2017 годы», в соответствии с Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Глава муниципального образования и Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить План мероприятий противодействия коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2016-2017 годы согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль, за исполнением постановления оставляем за собой.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

И.Г. Пыжик

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Приложение
от 16.02.2016 г. 02-МС-2016/ 05-МА-2016

**План мероприятий
по противодействию коррупции в органах местного самоуправления внутригородском муниципальном образовании
Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое на 2016-2017 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители ¹	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Подведение итогов выполнения: - Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОМСУ на 2014-2015 годы (по итогам 2015 года); - Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОМСУ на 2016-2017 годы (по итогам 2016 года)	Глава МО, глава МА, председатель комиссии	I квартал 2016 года, I квартал 2017 года
1.2.	Утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия) в ОМСУ на 2016–2017 годы	Глава МО, глава МА, председатель комиссии	I квартал 2016 года, I квартал 2017 года
1.3.	Проведение заседаний комиссии в ОМСУ	Председатель комиссии	По мере необходимости



1.4.	Рассмотрение на служебных совещаниях в ОМСУ вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) ОМСУ и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Председатель комиссии	По мере необходимости (в случае поступления решений судов, арбитражных судов в ОМСУ)
1.5.	Участие главы МО, главы МА, представителей Муниципального Совета, Местной Администрации в заседаниях комиссии, посвященных вопросам реализации антикоррупционной политики	Глава МО, Глава МА, председатель комиссии	По согласованию
1.6.	Участие главы МО в заседаниях Коллегии администрации Калининского района Санкт-Петербурга по вопросам противодействия коррупции	Глава МО	I-II кварталы 2016 года, I-II кварталы 2017 года
1.7.	Осуществление информационного взаимодействия между ОМСУ и Администрацией Калининского района Санкт-Петербурга в рамках осуществления мониторинга реализации антикоррупционной политики в ОМСУ	ОМСиК	Ежеквартально
1.8.	Участие членов комиссии в методических совещаниях с представителями ОМСУ по вопросам реализации антикоррупционной политики, проводимых ИОГВ	Глава МО, глава МА, председатель комиссии	По мере поступления информации
1.9.	Внесение изменений в положения о структурных подразделениях местной администрации и должностные регламенты муниципальных служащих, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ	ОМСиК	По мере необходимости
1.10.	Осуществление комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением дополнений (изменений) в планы (программы) по противодействию коррупции в ОМСУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОМСУ	Председатель комиссии, ОПС, ОВЗПиБ, ОМСиК	По мере необходимости
1.11.	Обеспечение размещения и актуализации информации на официальном сайте ОМСУ в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Председатель комиссии, ОМСиК	По мере необходимости
2.	Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в ОМСУ		
2.1.	Обеспечение представления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в ОМСУ (далее – муниципальные служащие), сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОМСиК, председатель комиссии	Январь-апрель 2016 года, январь-апрель 2017 года
2.2.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте ОМСУ в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОМСиК, ОСО	Май 2016 года, май 2017 года
2.3.	Осуществление в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	ОМСиК, комиссия	На основании поступившей информации
2.4.	Осуществление в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством запретов и ограничений, требований к служебному поведению	ОМСиК, комиссия	На основании поступившей информации
2.5.	Внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы ОМСУ, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ОПС, ОМСиК	По мере необходимости
2.6.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими работодателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	Руководители структурных подразделений, ОМСиК, комиссия	В течение 2016–2017 годов

2.7	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Руководители структурных подразделений, ОМСиК, комиссия	В течение 2016–2017 годов
2.8	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, применению мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов	Руководители структурных подразделений, ОМСиК, комиссия	В течение 2016–2017 годов
2.9	Организация работы по доведению до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе: - об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения; - об увольнении в связи с утратой доверия; - о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством	ОПС, ОВЗПиБ, ОМСиК	Один раз в полугодие
2.10	Проведение заседаний комиссии	Председатель комиссии	По мере необходимости
2.11	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	ОПС, ОВЗПиБ, ОМСиК	В течение 2016–2017 годов
2.12	Проведение мероприятий по формированию в ОМСУ негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	ОВЗПиБ	Один раз в полугодие
2.13	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу в ОМСУ, положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения	ОМСиК	В течение 2016–2017 годов
2.14	Организация работы по реализации в ОМСУ требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»	ОМСиК	В течение 2016–2017 годов
2.15	Проведение обучающих мероприятий для муниципальных служащих по вопросам применения законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции (в т.ч. организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции)	ОПС, ОВЗПиБ, ОМСиК	В течение 2016–2017 годов
2.16	Подготовка и направление в Администрацию Калининского района Санкт-Петербурга информации о результатах деятельности комиссии	Председатель комиссии, ОМСиК,	Ежеквартально
3.	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов		
3.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОПС	В течение 2016-2017 годов
3.2.	Проведение анализа коррупциогенных факторов, выявленных органами прокуратуры в 2014–2015 годах при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	ОПС	I квартал 2016 года, I квартал 2017 года
3.3.	Обеспечение исключения из нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, выявленных в ходе проведения антикоррупционной экспертизы органами прокуратуры	ОПС, ответственный разработчик	Постоянно
3.4.	Направление муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Калининского района Санкт-Петербурга для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством	ОМСиК	В течение 2016–2017 годов
3.5.	Организация размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте МО для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	ОСО на основании резолюции руководителя ОМСУ	В течение 2016–2017 годов



4.	Антикоррупционный мониторинг в Санкт-Петербурге		
4.1.	Представление в Администрацию Калининского района Санкт-Петербурга информационных материалов и сведений по показателям антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге (далее – мониторинг) в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	ОПС, ОВЗПиБ, ОМСиК	Один раз в полугодие
4.2.	Участие в совещаниях, проводимых Администрацией Калининского района Санкт-Петербурга по вопросам организации и проведения мониторинга	ОПС, ОВЗПиБ, ОМСиК	В течение 2016–2017 годов
4.3.	Размещение информационных материалов и сведений по показателям мониторинга на портале «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге»	ОМСиК	Один раз в полугодие
5.	Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге		
5.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в ОМСУ	Председатель комиссии	I квартал 2016 года, I квартал 2017 года
5.2.	Обеспечение функционирования электронных почтовых ящиков ОМСУ, телефонных линий для приема обращений граждан («горячих линий»), размещенных на официальном сайте ОМСУ	ОО, ОМСиК, ОСО	В течение 2016–2017 годов
5.3.	Информирование населения Санкт-Петербурга, проживающего на территории в границах МО МО Академическое, в том числе через официальный сайт ОМСУ и официальные средства массовой информации ОМСУ о ходе реализации антикоррупционной политики в ОМСУ.	ОСО, ОО, ОМСиК, ОВЗПиБ	Ежеквартально
5.4.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге на заседаниях общественных и иных советов (комиссий), образованных в ОМСУ	Председатель комиссии	В соответствии с планами работы совещательных органов
5.5.	Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых ОМСУ информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих	ОО, ОМСиК, ОВЗПиБ	В течение 2016–2017 годов
5.6.	Организация встреч с представителями средств массовой информации, общественных организаций и других институтов гражданского общества для формирования в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям	ОО, ОМСиК, ОВЗПиБ, ОСО	В течение 2014–2015 годов
5.7.	Обеспечение размещения на портале «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге» и на официальных сайтах ОМСУ докладов о достигнутых значениях показателей мониторинга социально-экономического развития и оценке эффективности деятельности ОМСУ	БФО, ОСО	Январь 2016 года, Январь 2017 года
5.8.	Обеспечение официального опубликования проекта бюджета, решения об утверждении местного бюджета и годовой отчет об его исполнении	БФО, ОСО	2016–2017
5.9.	Обеспечить официальное опубликование сведений о ходе выполнения местного бюджета, о численности муниципальных служащих ОМСУ с указанием фактических затрат на их содержание	БФО, ОСО	Ежеквартально
5.10.	Обеспечение установления требований ккупаемым товарам, работам, услугам и нормативных затрат на обеспечение функций ОМСУ	ОМЗ	До конца 2016 года
6.	Антикоррупционные мероприятия в сфере использования недвижимого имущества, муниципального заказа и использования средств местного бюджета		
6.1.	Осуществление контрольных мероприятий на предмет выявления нарушений в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности (оперативном управлении)	Бухгалтерия	В течение 2016–2017 годов
6.2.	Проведение мероприятий по расширению общественного контроля, за использованием средств местного бюджета	Общественный контроль граждан проживающих на территории МО МО Академическое	В течение 2016–2017 годов
6.3.	Проведение плановых и внеплановых проверок: - расходования средств местного бюджета, выделяемых на реализацию приоритетных программ; - соответствия заключаемых ОМСУ договоров и контрактов на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг действующему законодательству	В соответствии с соглашением от 25.07.2012 года о передаче Контрольно-Счетной палате полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, должностные лица МА	В течение 2016–2017 годов

7.	Противодействие коррупции при замещении в представительном ОМСУ муниципальной должности на постоянной основе		
7.1.	Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОМСиК	Январь-апрель 2016 года, январь-апрель 2017 года
7.2.	Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей на официальном сайте ОМСУ в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами	ОМСиК, ОСО	Май 2016 года, Май 2017 года

¹ Принятые сокращения:

ОМСУ	- органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга
официальный сайт ОМСУ	- официальный сайт ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
Глава МО	- Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета
Глава МА	- глава Местной Администрации
ОМСиК	- отдел муниципальной службы и кодификации
ОВЗПиБ,	- отдел по вопросам законности, правопорядка и безопасности
ОПС	- отдел правового сопровождения
БФО	- бюджетно-финансовый отдел
ОМЗ	- отдел муниципальных закупок
ОСО	- отдел по связям с общественностью
ОО	- организационный отдел

Газета «Академический вестник»

Учредители: Муниципальный Совет

МО МО Академическое, Местная Администрация

МО МО Академическое, Глава МО МО Академическое

Редактор: О. С. Голубева

Адрес редакции: Санкт-Петербург, Гражданский пр., 84

Тел.: 555-26-59. E-mail: momoa@list.ru

www.mo-akademicheskoe-spb.ru

Свидетельство о регистрации средства массовой информации

ПИ №ТУ78-01419 от 18.09.2013 г. выдано Управлением

Федеральной службы по надзору в сфере связи,

информационных технологий и массовых коммуникаций

по Северо-Западному федеральному округу.

Газета распространяется бесплатно.

Отпечатано в типографии

ООО «Печатное Агентство «Феникс», 194156,

Санкт-Петербург г., Энгельса пр-кт, д. 27, литер БШ,

корп. 28Н, тел. 8(901)315-14-62, 715-14-62,

(812) 293-42-07, 553-14-55

Тираж 500. Заказ № 58.

Подписано в печать 04.03.16.

Время подписания установленное: 10.00.

Время подписания фактическое: 10.00.