



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
муниципальный округ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

ПРОЕКТ

**РЕШЕНИЕ №
Протокол №**

О комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое

В целях противодействия и предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 N230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 N79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 N420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 23.09.2009), Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным Собранием Санкт-Петербурга 02.02.2000), Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 N674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» (Принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 29.10.2008), Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N 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 ЗС СПб 20.06.2012), иными нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах

местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета, и главу Местной Администрации.

**Глава муниципального образования
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И.Г. Пыжик

Положение
«О комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований
к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
в органах местного самоуправления
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Академическое»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - ОМСУ), образованным для координации деятельности структурных подразделений ОМСУ (далее - подразделения) и его работников, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ и Санкт-Петербурге.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии.

1.3. Комиссия образуется в целях:

а). предупреждения коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое (далее - ОМСУ);

б). организации выявления и устранения в ОМСУ причин и условий, порождающих коррупцию;

в). обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

г). участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОМСУ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– федеральными конституционными законами;

– действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

– положением о Комиссии;

– решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N203;

– правовыми актами ОМСУ, методическими рекомендациями и правовыми актами исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уполномоченного Правительством Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями.

2. Задачи и направления деятельности комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

а). содействие в осуществлении в ОМСУ мер по предупреждению коррупции;

б).участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ОМСУ;

в). устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОМСУ;

г). координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и работников ОМСУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ и Санкт-Петербурге;

д). подготовка предложений и рекомендаций по разработке муниципальных правовых актов (далее - МПА) и иных документов в сфере противодействия коррупции, предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя ОМСУ) рассмотрение проектов МПА и документов (при необходимости);

е). контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Санкт-Петербурге, планами и программами противодействия коррупции в ОМСУ;

ж). содействие ОМСУ в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

з). решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

2.2. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

а). осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ;

б). анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ОМСУ и подготовка предложений по их устранению;

в). организация и анализ эффективности работы по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы в ОМСУ;

г). рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ;

д). организация антикоррупционного мониторинга в ОМСУ и рассмотрение его результатов;

е). организация взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОМСУ;

ж). рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОМСУ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ОМСУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок;

з). рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ОМСУ актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;

и). разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции в ОМСУ при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в ОМСУ;

к). рассмотрение поступивших в ОМСУ заключений по результатам независимой

антикоррупционной экспертизы проектов нормативных МПА, а также заключений по результатам независимой экспертизы проектов административных регламентов;

л). реализация в ОМСУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

м). реализация в ОМСУ антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества и расходования средств местного бюджета.

н). организация антикоррупционного образования муниципальных служащих и иных работников ОМСУ;

о). организация антикоррупционной пропаганды, направленной на повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности ОМСУ в сфере реализации антикоррупционной политики;

п). рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в ОМСУ.

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия образуется в соответствии с настоящим положением МПА, которым утверждается персональный состав комиссии, состоящей из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии входят:

а). заместитель руководителя ОМСУ (председатель комиссии), руководитель кадровой службы либо муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие кадровой службы, подразделения по вопросам правового сопровождения ОМСУ, других подразделений ОМСУ, определяемые его руководителем;

б). представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

3.3. В состав комиссии по решению руководителя(ей) ОМСУ могут быть включены представители:

а). общественного совета, образованного при органе местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б). представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

в). представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

3.4. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.5. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 и пункте 3.3 настоящего положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с соответствующей организацией на основании запроса руководителя ОМСУ. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

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

3.8. В заседаниях комиссии по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, с правом совещательного голоса участвуют:

а). непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в ОМСУ, должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б). иные муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в ОМСУ; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, ОМСУ; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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

4. Полномочия комиссии

5.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений и работников ОМСУ, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ и Санкт-Петербурге.

5.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии работников ОМСУ, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций.

5.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты работников ОМСУ, информацию (доклады) представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

5.4. Запрашивать и получать в порядке, установленном Регламентом ОМСУ, у подразделений и работников ОМСУ, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, организаций информацию, документы и материалы, необходимые для работы Комиссии, в том числе о выполнении решений комиссии.

5.5. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в ОМСУ:

а). обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ОМСУ;

б). уведомления о результатах выездных проверок деятельности ОМСУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

в). акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

5.6. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и работникам ОМСУ, в органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга,

организации.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия, организуя свою работу в области противодействия коррупции, проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов и секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель.

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и работниками ОМСУ, к компетенции которых относятся вопросы повестки заседания.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки заседания и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

а). присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

б). при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в). в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки заседания в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания,

сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя ОМСУ (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю ОМСУ в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и работников ОМСУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ОМСУ, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) ОМСУ.

5.8. Формирование повестки заседания комиссии по вопросам в сфере противодействия коррупции, примерная суть решений комиссии осуществляется в соответствии с планом работы согласно приложению 1 к настоящему положению.

5.9. Основания для проведения заседания комиссии по вопросам в сфере соблюдения муниципальными служащими ОМСУ требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, и выносимые по ним решения, особенности формирования повестки заседания комиссии по указанным вопросам осуществляются в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

5.10. Формы представлений, заявлений и уведомлений, направляемых на рассмотрение комиссии, утверждаются МПА.

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

5.12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном МПА, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по вопросам в сфере соблюдения муниципальными служащими ОМСУ требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе:

а). в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии в соответствии со сроками рассмотрения вопроса комиссией согласно приложению 2 к настоящему положению;

б). организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, послужившей основанием для рассмотрения комиссией;

в). рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

5.13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в

отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в ОМСУ (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

5.16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты МПА, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

5.17. Решения комиссии по вопросам по вопросам в сфере соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При принятии комиссией иных решений при равенстве числа голосов членов комиссии голос председательствующего считается решающим.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Характер решений определяется согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.18. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.19. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос.

5.20. Копии протокола заседания комиссии полностью или в виде выписок из него в 3-дневный срок со дня заседания направляются:

а). руководителю ОМСУ;

б). муниципального служащему, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос;

в). в кадровую службу ОМСУ для приобщения к личному делу муниципального

служащего ОМСУ;

г). гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (выписка заверяется подписью секретаря комиссии и печатью ОМСУ и выдается под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии);

5.21. иным заинтересованным лицам (по решению комиссии).

5.22. Руководитель ОМСУ обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель ОМСУ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя ОМСУ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

5.24. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

5.26. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются кадровой службой ОМСУ.

Приложение 1 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
муниципальный округ Академическое»

Формирование повестки заседаний комиссии по вопросам в сфере противодействия коррупции

№ п/п	Наименование вопроса повестки заседания комиссии	Основания для включение вопроса в повестку заседания комиссии	Инициатор проведения заседания комиссии	Примерная суть решения комиссии
1.	Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ОМСУ, анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в ОМСУ, и подготовка предложений по их устранению	План работы Комиссии, изменения законодательства Российской Федерации, результаты проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими	Руководитель ОМСУ, Председатель Комиссии	1. Определить перечень функций ОМСУ, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции. 2. Сформировать перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками; 3. Рекомендовать ОМСУ внести изменения в действующие МПА.
2.	Организация антикоррупционного мониторинга в ОМСУ и рассмотрение его результатов	План работы Комиссии	Председатель Комиссии	1. Утвердить результаты проведения антикоррупционного мониторинга в ОМСУ за рассматриваемый период. 2. Направить на доработку результаты проведения антикоррупционного мониторинга в ОМСУ за рассматриваемый период.
3.	Подготовка предложений и рекомендаций по разработке МПА в сфере противодействия коррупции, предварительное рассмотрение проектов указанных МПА (при необходимости)	1. Изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции. 2. Предложения органов прокуратуры, правоохранительных органов, государственных органов исполнительной власти Санкт-Петербурга	Председатель Комиссии	1. Включить в план нормотворческой деятельности ОМСУ проект МПА (с приложением проекта МПА при его наличии). 2. Считать нецелесообразным разработку проекта МПА.
4.	Рассмотрение поступивших в ОМСУ:	Уведомление о результатах выездных	Руководитель ОМСУ	1. Учесть рекомендации, данные в ходе

	уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ОМСУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), актов прокурорского реагирования, заключений независимой экспертизы, выработка и принятие мер по устранению выявленных нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок	проверок деятельности ОМСУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках); акты прокурорского реагирования; заключения независимой экспертизы.		проверки. 2.Принять меры по устранению выявленных в ходе проверки нарушений (недостатков). 3. Утвердить проект протокола разногласий в случае несогласия с результатами проверки (в течение 7 дней направляется руководителем ОМСУ в уполномоченный орган).
5.	Реализация в ОМСУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	План работы Комиссии	Руководитель ОМСУ	1. Утвердить заключение о соблюдении действующего антикоррупционного законодательства. 2. Утвердить заключение о соблюдении действующего антикоррупционного законодательства. В этом случае комиссии вправе предложить меры по устранению нарушений действующего антикоррупционного законодательства.
6.	Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества и средств местного бюджета	План работы Комиссии	Руководитель ОМСУ	1. Утвердить заключение о соблюдении действующего антикоррупционного законодательства. 2. Утвердить заключение о соблюдении действующего антикоррупционного законодательства. В этом случае комиссии вправе предложить меры по устранению нарушений действующего антикоррупционного законодательства.
7.	Контроль за выполнением программ и планов противодействия коррупции в МО МО Академическое	План работы Комиссии	Председатель Комиссии	1. Признать результаты деятельности ОМСУ по противодействию коррупции удовлетворительными. 2. Признать результаты деятельности ОМСУ по противодействию коррупции неудовлетворительными. В этом случае комиссии вправе предложить меры по устранению выявленных недостатков.
8.	Рассмотрение отчетов о реализации программ и планов противодействия коррупции в МО МО Академическое	План работы Комиссии	Председатель Комиссии	1. Утвердить отчет о реализации программ (планов) противодействия коррупции в МО МО Академическое. 2. Направить отчет о реализации

				программ (планов) противодействия коррупции в МО МО Академическое на доработку.
--	--	--	--	---

Приложение 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 муниципальный округ Академическое»

Формирование повестки заседаний комиссии по вопросам в сфере соблюдения требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов

N п/п	Инициатива вынесения вопроса на рассмотрение комиссии/основания	Наименование документа, послужившего основанием для вынесения вопроса на рассмотрение	Срок рассмотрения вопроса комиссией	Суть решения комиссии	Характер решения комиссии
1.	Представление руководителя ОМСУ Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N371-68	Представление о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	не позднее семи дней со дня поступления представления, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии	Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим ОМСУ или претендентом, являются: а). достоверными и полными; б). недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ
2.	Представление руководителя ОМСУ Указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N371-68	Представление о несоблюдении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	не позднее семи дней со дня поступления представления, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии	Установить, что муниципальный служащий ОМСУ требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов: а). соблюдал; б). не соблюдал. В этом случае 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.	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ

3.	<p>Представление кадровой службы ОМСУ П.9 Положения ..., утвержденного Указом Президента РФ от 18.05.2009 N559</p>	<p>Заявление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в ОМСУ, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленно го для представлени я сведений о доходах, имуществе и обязательства х имущественн ого характера</p>	<p>Признать, что причина непредставления муниципальным служащим ОМСУ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:</p> <p>а). является объективной и уважительной;</p> <p>б). не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему ОМСУ принять меры по представлению указанных сведений;</p> <p>в). необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальному служащему ОМСУ конкретную меру ответственности.</p>	<p>Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ</p>
4.	<p>Представление кадровой службы ОМСУ Ст.3 Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ</p>	<p>Заявление главы Местной Администрации о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и(или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>не позднее семи дней со дня поступления представлени я, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии</p>	<p>а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ, являются объективными и уважительными;</p> <p>б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 N79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Главе МО применить к главе МА конкретную меру ответственности.</p>	<p>Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ</p>

5.	<p>Представление руководителя ОМСУ или любого члена комиссии пп."в" п.16 Положения..., утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821</p>	<p>Представление об обеспечении соблюдения муниципальным(ыми) служащим(ими), замещающим(ими) должность муниципальной службы в ОМСУ, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции</p>	<p>не позднее семи дней со дня поступления представления, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии</p>	<p>Соответствующее решение</p>	<p>Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ</p>
6.	<p>Представление руководителя ОМСУ Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N 371-68</p>	<p>Материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим ОМСУ, замещающим должность муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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 (пп."ж" п.1 ст.2 Федерального закона от 03.12.2012 г. N230-ФЗ) недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих</p>	<p>не позднее семи дней со дня поступления представления, заявления, уведомления на рассмотрение комиссии</p>	<p>Признать, что сведения о расходах, представленные муниципальным служащим ОМСУ, являются: а). достоверными и полными; б). недостоверными и (или) неполными. В данном случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ применить к муниципальным служащим ОМСУ конкретную меру ответственности, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами муниципального служащего ОМСУ, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.</p>	<p>Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ</p>

		<p>расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (ч.1 ст.3 Федерального закона от 03.12.2012 г. N230-ФЗ)</p>			
7.	<p>Представление руководителя ОМСУ Указ Президента РФ от 18.05.2009 N 559 Закон Санкт-Петербурга от 12.07.2012 N371-68</p>	<p>Представление о представлении гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в ОМСУ, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>	<p>в течение 7 дней со дня поступления письменного обращения в кадровую службу ОМСУ в порядке, установленном МПА</p>	<p>Установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим ОМСУ или претендентом, являются:</p> <p>а). достоверными и полными;</p> <p>б). недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ отказать гражданину, претендующему на замещение должностей муниципальной службы в ОМСУ, в приеме на муниципальную службу в порядке статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в</p>	<p>Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ</p>

				Российской Федерации. При наличии к тому оснований комиссия может принять решение в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.	
8.	Представление кадровой службы ОМСУ Ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ	Письменное обращение гражданина, замещавшего в ОМСУ должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом ОМСУ, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы	в течение 7 дней со дня поступления письменного обращения в кадровую службу ОМСУ в порядке, установленном МПА	а). дать гражданину согласие на замещение должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б). отказать гражданину в замещении должности в организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.	Обязательный характер
9.	Представление руководителя ОМСУ ч.4 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ ст.64.1 ТК РФ постановление Правительства РФ от 21.01.2015 N29	Уведомление работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы,	как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии	а) дать согласие на замещение им должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в организации работ (оказание	Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ

		<p>перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после увольнения гражданина с муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией либо что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в организации комиссией не рассматривался.</p>		<p>услуг) нарушают требования ст.12 Федерального закона от 25.12.2008 N273. В этом случае комиссия рекомендует руководителю ОМСУ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.</p>	
10.	<p>Представление руководителя ОМСУ ч.4.1 ст.12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ Указ Президента РФ от 22.12.2015 N 650</p>	<p>Уведомление муниципальным служащим руководителя ОМСУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов</p>	<p>в течение 7 дней со дня поступления в комиссию</p>	<p>утвердить мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления: а) об отсутствии признаков конфликта интересов; б) о наличии признаков конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию; в) об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.</p>	<p>Рекомендательный характер для руководителя ОМСУ</p>

