



№ 04
МАРТ 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПАРГОЛОВО

ГАЗЕТА ВУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА ПАРГОЛОВО 16+

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ВУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛКА ПАРГОЛОВО Р Е Ш Е Н И Е

23 марта 2016

№ 05

О внесении изменений и дополнений в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово, утвержденное решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово от 29.04.2015 № 14

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово принимает

Р Е Ш Е Н И Е:

1. Внести в Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее — Положение), утвержденное решением Муниципального совета внутригородского муниципального образования поселка Парголово от 29.04.2015 № 14 следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзац первый преамбулы изложить в новой редакции:

«Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее — комиссия), комиссия осуществляет свою работу в отношении лиц, замещающих должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее — муниципальные служащие)».

1.2. Пункт 1.1 части 1 Положения изложить в новой редакции:

«Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (далее — лицо, замещающее должность)».

1.3. Пункт 1.2 части 1 Положения изложить в новой редакции:

«Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями».

1.4. Часть 1 Положения дополнить пунктом 1.3 в следующей редакции:

«Лицо, замещающее должность, — депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса».

1.5. Пункты 1.3, 1.4, 1.5 части 1 Положения считать соответственно пунктами 1.4, 1.5, 1.6 части 1 Положения.

1.6. Подпункт 4.1 пункта 4 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

1.7. Подпункт 4.3 дополнить подпунктами 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4 следующего содержания:

«4.3.1 Обращение, указанное в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность в органах местного самоуправления, должностному лицу, к полномочиям которого относятся вопросы кадровой службы (далее — должностное лицо кадровой службы) (в соответствии с Соглашением между Муниципальным советом МО Парголово и Местной администрацией МО Парголово от 30.04.2004) по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностное лицо кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений осу-

ществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.3.2. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.3.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

4.3.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава МО или Глава МА Парголово может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращения или уведомления, а также заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней».

1.8. Подпункт 4.4 изложить в новой редакции:

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов».

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу МО Парголово.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава МО Парголово

О. А. Кутыловская

Приложение
к решению Муниципального совета МО Парголово
от 29 апреля 2015 г. № 14.
Изменения внесены решением
Муниципального совета МО Парголово
от 23.03.2016 № 05

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (в редакции решения Муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05)

Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее — комиссия), комиссия осуществляет свою работу в отношении лиц, замещающих должности, замещение которых предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий), муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее — муниципальные служащие).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово и настоящим Положением.

1. Общие положения

1.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (далее — лицо, замещающее должность).

(Изменения в пункт 1.1 внесены решением Муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

1.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом,



замещающим должность и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Лицо, замещающее должность, — депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.

(Изменения в пункт 1.2 внесены решением Муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

1.4. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.5. Основными задачами комиссии являются:

— обеспечение соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

— предотвращение и урегулирование конфликта интересов, способное привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Санкт-Петербурга, муниципальному образованию.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2. Компетенция Комиссии

2.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

2.1.1. Рассматривает документы, материалы и иные сведения о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов либо проявлениям коррупции;

2.1.2. Принимает решения об установлении нарушения муниципальными служащими правил служебного поведения либо факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.1.3. Обращается в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, к должностным лицам и гражданам для представления ими документов, материалов и иных сведений, необходимых для работы комиссии;

2.1.4. Привлекает специалистов сторонних организаций и независимых экспертов для участия в заседании Комиссии.

3. Порядок образования комиссии

3.1. Комиссия образуется по факту нарушения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово распоряжением Главы муниципального образования либо Главы местной администрации (по подведомственности). Указанным актом также определяется персональный состав комиссии. Комиссия создается в составе не менее пяти человек.

3.2. В состав комиссии входят:

— представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

— представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта — специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

3.3. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3.5. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В случае отсутствия председателя комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.7. Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельность, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

— направление Главой муниципального образования, либо Главой местной администрации (по подведомственности) в комиссию результатов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений и несоблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

— обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, о даче согласия замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, или заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

— направления Главой муниципального образования, либо Главой местной администрации (по подведомственности), или любым членом комиссии представления, которое

касается обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

— полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, информация о совершении служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении служащим требований к служебному поведению, предусмотренных федеральными законами или законами Санкт-Петербурга;

— уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(Изменения в подпункт 4.1 внесены решением муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

4.2. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальными служащими требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4.3.1. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность в органах местного самоуправления, должностному лицу кадровой службы (в соответствии с Соглашением между Муниципальным советом МО Парголово и Местной администрацией МО Парголово от 30.04.2004) по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностное лицо кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». (Изменения в подпункт 4.3. внесены решением муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

4.3.2. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением. (Изменения в подпункт 4.3. внесены решением муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

4.3.3. Уведомление, указанное в абзаце пятом пункта 4.1 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления. (Изменения в подпункт 4.3 внесены решением муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

4.3.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором пункта 4.1 настоящего Положения, или уведомления, указанного в абзаце пятом пункта 4.1 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получить от него письменные пояснения, а Глава МО или Глава МА Парголово может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней. (Изменения в подпункт 4.3 внесены решением муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.5 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

(Изменения в подпункт 4.4. внесены решением муниципального совета МО Парголово от 23.03.2016 № 05.)

4.5. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.6. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня проведения заседания.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

4.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.9. Заседание комиссии проводится, как правило, 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 государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Положения.



4.9.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4.10. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, являются достоверными и полными. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

- отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ. Признать, что причина непредоставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неуважительна, необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия указывает муниципальному служащему на необходимость представления указанных сведений или рекомендует Главе муниципального образования либо Главе местной администрации (по подведомственности) применить к муниципальному служащему конкретную меру дисциплинарной ответственности, установленную законодательством.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- признать, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального образования либо Главе местной администрации (по подведомственности) применить к муниципальному служащему конкретные меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пункта 4.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) руководителю государственного органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

4.16. Для исполнений решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Муниципального совета либо Местной администрации (по подведомственности), постановлений или распоряжений Главы муниципального образования либо Главы местной администрации (по подведомственности).

4.17. Решение комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5. Решения заседаний комиссии

5.1. Решение комиссии оформляется протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

5.2. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в органы местного самоуправления;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

5.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

5.4. Копии протокола заседания комиссии и в праве 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 Глава муниципального образования либо Глава местной администрации (по подведомственности) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.5. Глава муниципального образования либо Глава местной администрации 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 Глава муниципального образования либо Глава местной администрации (по подведомственности) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.6. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе муниципального образования либо Главе местной администрации (по подведомственности) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.8. 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.

5.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомления членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии, осуществляется главным специалистом по общим вопросам.

5.10. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселка ПАРГОЛОВО
Р Е Ш Е Н И Е**

23 марта 2016

№ 06

**О внесении дополнений в Перечень
территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения,
утвержденный решением Муниципального совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
поселка Парголово от 27.03.2013 № 16**

В соответствии со статьей 16 Закона Санкт-Петербурга от 28.06.2010 № 396-88

«О зеленых насаждениях в Санкт-Петербурге» и руководствуясь пунктом 2 статьи 10, статьи 33 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», а также по результатам инвентаризации территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения Санкт-Петербурга 2015 года (основание — письмо Комитета имущественных отношений от 19.02.2016 № 15328-43), Муниципальный совет принимает

Р Е Ш Е Н И Е :

1. Дополнить Перечень территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения по результатам инвентаризации 2015 года в границах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово в соответствии с Приложением № 1.

2. Копию решения направить в Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга.

3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на Главу МО Парголово.

Глава МО Парголово

О. А. Кутыловская

Приложение № 1
к решению Муниципального совета
МО Парголово от 23.03.2016 № 06

**СПИСОК
новых территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения
МО Парголово по результатам инвентаризации 2015 года**

№ п/п	Номер территории	Описание местоположения территории зеленых насаждений внутриквартального озеленения (адрес)	Площадь, га (ориентировочная)
1	2	3	4
		Поселок Парголово	
1	36-116-9	Санкт-Петербург, поселок Парголово, Торфяное, Старожилковская улица, участок 7 (южнее дома 2, литера А)	1.96
2	36-116-10	Санкт-Петербург, поселок Парголово, улица Ломоносова, участок 25 (внутриквартальный сквер восточнее д. 82, литера А)	0.72
		Итого:	2.68



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА поселка ПАРГОЛОВО
Р Е Ш Е Н И Е

23 марта 2016

№ 07

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с 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, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» Муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово принимает

Р Е Ш Е Н И Е:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу МО Парголово.

3. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава МО Парголово

О. А. Кутыловская

Приложение
к решению Муниципального совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга поселка Парголово
от 23.03.2016 № 07

Положение

о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования поселка Парголово о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования поселка Парголово (далее МО Парголово) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Муниципальные служащие органов местного самоуправления МО Парголово, указанные в пунктах 3–4 настоящего Положения, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление).

Муниципальные служащие органов местного самоуправления МО Парголово направляют уведомление Главе муниципального образования или Главе местной администрации (по подведомственности), составленное по форме согласно приложению № 1.

Направленные Главе муниципального образования или Главе местной администрации уведомления, по поручению Главы муниципального образования или Главы местной администрации могут быть рассмотрены Председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО Парголово.

5. Главой муниципального образования, Главой местной администрации или Председателем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово (далее — Председатель комиссии) по результатам рассмотрения ими уведомлений принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что муниципальным служащим, направившим уведомление, не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов.

6. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 5 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Глава муниципального образования, Глава местной администрации или Председатель комиссии принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

7. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования поселка Парголово рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования поселка Парголово, утвержденным решением муниципального совета МО Парголово от 29.04.2015 № 14.

(отметка об ознакомлении)

Главе МО Парголово

от _____
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » ____ 20 ____ г.
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования поселка Парголово личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Главе местной администрации
МО Парголово

от _____
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Парголово при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » ____ 20 ____ г.
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Газета «Муниципальное образование Парголово»

зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 15.05.2006 г.

Свидетельство о регистрации: ПИ № ФС 2-8087.

Учредитель: Муниципальный совет МО Парголово.

Адрес учредителя: 194362, Санкт-Петербург, Парголово, ул. Ломоносова, д. 17, тел. 594-89-48.

Издатель: ООО «РЕГИОН».

Адрес издателя: 142400, Московская область, г. Ногинск, ул. 3-го Интернационала, д. 72.

Редакция: 000 «ИД «КУРЬЕР-МЕДИА».

Адрес редакции: 197022, СПб, ул. Льва Толстого, д. 9, лит. А, пом. 5-Н, тел. 401-68-30.

Директор: С. А. Яркова.

Главный редактор: З. Ю. Грохова.

Отпечатано в типографии «Премиум Пресс». 197374, Санкт-Петербург, ул. Оптиков, д. 4.

Заказ № 503. Тираж 500 экз.

Дата подписания в печать: 27.03.2016 г. Установленное время подписания — 10.00. Фактическое время подписания — 10.00. Дата выхода: 28.03.2016 г. Распространяется бесплатно. 16+ Точка зрения редакции не всегда совпадает с мнением авторов. При перепечатке ссылка обязательна. Присланные материалы не рецензируются и не возвращаются.