



№24 (260)

13.11.2020

**Официальный орган информации
Муниципального совета МО Гавань**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №19 от 13.11.2020 г.

Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, в связи с утратой доверия

В соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, в связи с утратой доверия.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обна-

родованию) в установленном Уставом муниципального образования порядке, и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального

**Глава Муниципального образования
исполняющий полномочия**

**Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина**

Приложение к решению Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» от 13.11.2020 г. № 19

Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, в связи с утратой доверия

1. Настоящее Положение определяет порядок увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, в связи с утратой доверия в случаях, установленных статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее соответственнно – Положение, Муниципальный Совет).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность в Муниципальном Совете (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случаях, предусмотренных в статье 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а именно:

- неприятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;
- непредоставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних де-

тей, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений, если иное не установлено федеральными законами;

- участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

- осуществления предпринимательской деятельности;

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

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия этим лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо. Увольнение (ос-

вобождение от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия, осуществляется решением Муниципального Совета, принимаемым по результатам проверки, проведенной в соответствии с действующим законодательством.

4. Проверка наличия случаев, предусмотренных в пункте 2 настоящего Положения, проводится должностным лицом Муниципального Совета, уполномоченным на осуществление мер по профилактике коррупционных или иных правонарушений и подтверждающей совершение коррупционного правонарушения (далее - должностное лицо, проверка).

5. Основанием для проведения проверки указанной в пункте 4 настоящего Положения, является информация о наличии случаев, предусмотренных в пункте 2 настоящего Положения, представленная в письменном виде в установленном порядке в Муниципальный Совет:

- правоохранительными и другими государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иными общероссийскими общественными объединениями, не явля-

ющимися политическими партиями, а также региональными и местными отделениями политических партий, межрегиональных, региональных и местных общественных объединений;

- Общественной палатой Российской Федерации;

- Общественной палатой Санкт-Петербурга;

- редакциями общероссийских средств массовой информации или средствами массовой информации Санкт-Петербурга;

- иными органами и должностными лицами в случаях, установленных федеральным законодательством.

До принятия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия у лица, замещающего муниципальную должность, запрашивается письменное объяснение.

6. Если по истечении двух рабочих дней со дня предъявления лицу, замещающему муниципальную должность, требования о представлении объяснения оно не будет представлено, то должностным лицом составляется соответствующий акт. Непредставление лицом, замещающим муниципальную должность, объяснения не является препятствием для принятия решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия.

7. При рассмотрении и принятии Муниципальным Советом решения об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия должно быть обеспечено:

- заблаговременное (за пять рабочих дней) получение лицом, замещающим муниципальную должность, уведомления о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания Муниципального Совета и рассмотрения результатов проверки, указанной в пункте 8 настоящего Положения, а также ознакомление с материалами проверки и письменным заключением, принятым по результатам проверки о совершении лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, а также с проектом решения Муниципального Совета,

- представления лицу, замещающему

муниципальную должность, возможности дать депутатам муниципального совета письменные (в течении пяти рабочих дней с момента получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта) и устные (на соответствующем заседании Муниципального Совета) объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для его увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия.

8. При рассмотрении вопроса об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия учитывается характер совершенного лицом, замещающим муниципальную должность, коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение им других ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанности, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

9. Вопрос об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должен быть рассмотрен не позднее одного месяца со дня поступления информации о случае, установленном в статье 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», не считая периода временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия по уважительным причинам, а также времени проведения в отношении него соответствующей проверки и рассмотрения ее материалов. При этом решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия должно быть принято не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

10. Решение об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия принимается тайным голосованием и считается принятым,

если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов Муниципального Совета.

11. В решении об увольнении (освобождении от должности) лица, замещающего муниципальную должность, в связи с утратой доверия указывается существо совершенного им коррупционного правонарушения и положения нормативных правовых актов, которые им были нарушены, а также основания, предусмотренные статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12. Копия решения об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, или об отказе в применении такого основания увольнения с указанием мотивов в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения вручается указанному лицу под расписку либо в этот же срок направляется ему заказным письмом с уведомлением. Если лицо, замещавшее муниципальную должность, отказывается от ознакомления с решением под роспись и получения его копии, то об этом должностным лицом составляется соответствующий акт.

13. Решение об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность, подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

14. Лицо, замещающее муниципальную должность, не согласное с решением об увольнении (освобождении от должности) в связи с утратой доверия, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

15. Сведения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также исключаются из реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №20 от 13.11.2020 г.

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте

МО Гавань.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу муниципального образования Вавилину Н.Ю.

**Глава Муниципального образования исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина**

УТВЕРЖДЕН Решением Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» №20 от «13» ноября 2020

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань

1. Настоящий порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования. К иной оплачиваемой работе относится деятельность, связанная как с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и с гражданско-правовыми отношениями (договор возмездного оказания услуг и т.п.). К иной оплачиваемой работе не может быть отнесена работа по другой должности муниципальной службы в порядке совмещения, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань.

3. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) не менее, чем за 14 дней до начала выполнения такой работы, в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку. К уведомлению прилагается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента его заключения), предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы). В случае изменения указанных в уведом-

лении сведений об иной оплачиваемой работе, либо условий выполнения такой работы, а также при истечении срока ее выполнения и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) повторно.

5. Представитель нанимателя (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

6. В случае, если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служа-

щим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципальному служащему может привести к конфликту интересов.

7. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней с даты получения направляется Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, исполняющему полномочия председателя муниципального совета.

8. Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, исполняющий полномочия председателя муниципального совета принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципальному служащего, которая может привести к

Приложение №1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань

УВЕДОМЛЕНИЕ муниципального служащего о намерении выполнять (выполнении) иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы _____

(наименование должности муниципальной службы, структурного подразделения муниципального образования)

намерен (а) с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г. заниматься иной оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной) деятельностью, выполняя работу по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

в _____
(полное наименование организации, учреждения, юридического адрес)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время (по окончании рабочего дня, в выходные дни).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

«_____» _____ 20____ г. _____

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.

(должность, инициалы, фамилия сотрудника, ответственного за кадровую работу, его подпись)

Приложение №2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., принявшего уведомление	Подпись, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6

конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Муниципального совета муниципального образования Гавань.

Журнал хранится в течение 3 лет с

даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Специалист, ответственный за кадровую работу ставит на поступившем уведомлении отметку «Уведомление зарегистрировано», дату получения указанного уведомления, свои должность, инициалы, фамилию, подпись.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

11. Глава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань ставит на поступившем уведомлении визу «Уведомлен» и свою подпись, после чего

возвращает уведомление специалисту, ответственному за кадровую работу.

12. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

13. Нарушение положений настоящего Порядка, либо ухудшение качества выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, связанное с выполнением иной оплачиваемой работы, влечет за собой ответственность муниципального служащего в порядке, установленном Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №21 от 13.11.2020 г.

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Муниципального образования «Гавань», муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими Муниципального совета Муниципального образования «Гавань», ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В целях противодействия коррупции, в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента РФ от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими

в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению», Муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими Муниципального совета внутригородского муниципального образования Санкт-

Петербурга муниципальный округ Гавань, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

2. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования Н.Ю. Вавилину.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном Уставом муниципального образования порядке, и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Муниципального образования исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина**

Приложение к решению Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» от 13.11.2020 г. № 21

Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Муниципального совета Муниципального образования «Гавань», муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими Муниципального совета Муниципального образования «Гавань», ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1.1. Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок их предоставления:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее – граждане);

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие);

1.2. Достоверности и полноты сведе-

ний, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

1.3. Соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов,

исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 1.2 и 1.3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей муниципальной службы, установленный муниципальным нормативным правовым актом, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению должностного лица, уполномоченного назначать гражданина либо назначившего муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу.

6. Основанием для проведения проверки является поступление гражданина на муниципальную службу или информация, представленная в письменном виде:

а) правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами Муниципального совета, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации,

д) средствами массовой информации.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

9. Специалист по кадровым работам осуществляет проверку самостоятельно. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тай-

ну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей направляются Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, специалист по кадровой работе вправе:

проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

осуществлять подготовку в установленном порядке запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности, кредитных организаций, уполномоченных на предоставление справок по операциям, счетам и вкладам физических лиц, налоговых органов, а также органов, осуществляющих регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ними), органы государственной власти субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Запросы в государственные органы и организации направляются Главой внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань.

11. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 10 настоящего Положения, указываются:

фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации,

в которые направляется запрос; нормативный правовой акт, на основа-

нии которого направляется запрос;

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

срок представления запрашиваемых сведений;

фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

другие необходимые сведения.

12. Специалист по кадровой работе обеспечивает:

уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

13. По окончании проверки специалист по кадровой работе обязан ознакомить гражданина и муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне, о персональных данных.

14. Гражданин, муниципальный служащий вправе:

давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в абзаце 3 пункта 12 настоящего Положения; по результатам проверки; представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

обращаться к специалисту по кадровой работе с подпадающим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 12 настоящего Положения.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципального служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом,

принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. Специалист по кадровой работе представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

18. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;

д) о предоставлении материалов проверки в Антиторрупционную комиссию.

19. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются специалистом по кадровой работе с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, должностным лицам и органам, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

20. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Должностное лицо, уполномо-

ченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 18 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в Антиторрупционную комиссию.

22. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в Муниципальный совет, приобщаются к личным делам муниципальных служащих.

23. Материалы проверки хранятся в Муниципальном совете в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №22 от 13.11.2020 г.

Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим Муниципального Совета муниципального образования «Гавань»

Руководствуясь частью 6 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2011 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение ограниче-

ний и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань согласно приложению, к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обна-

родованию) в установленном Уставом муниципального образования порядке, и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу муниципального образования Н.Ю. Вавилину.

**Глава Муниципального образования
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина**

Приложение к решению Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» от 13.11.2020 г. № 22

Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань определяется порядок применения взысканий, предусмотренных статьями 27.1. Федерального закона от 02.03.2011 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

(далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), в отношении муниципальных служащих аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань (далее также - Муниципальный Совет).

1.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.

1.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального зако-

на № 25-ФЗ (далее также - дисциплинарные взыскания) применяются Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета на основании:

- а) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете;
- б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- в) доклада специалиста ответственного за профилактику коррупционных

и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

г) объяснений муниципального служащего;

д) иных материалов.

2. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания

2.1. До применения дисциплинарного взыскания Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального совета должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципальному служащему дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2.2. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

2.3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципальному служащему, пребывания его в отпуске.

2.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.6. Копия акта о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

2.7. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в письменной форме в уполномоченный государственный орган, комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд.

2.8. Взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о

совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

2.9. В распоряжении о применении к муниципальному служащему взыскания, в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения указывается ч. 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

2.10. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех дней со дня издания соответствующего акта. В случае отказа муниципальному служащего ознакомиться с указанным распоряжением составляется соответствующий акт.

2.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

2.12. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому взысканию, предусмотренному п. 1 и 2 ч. 1 ст. 27 Федерального закона № 25-ФЗ, он считается не имеющим взыскания. Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета вправе снять с муниципального служащего взыскание до истечения года со дня его применения по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

2.13. Решение о наложении взыскания может быть обжаловано муниципальным служащим в государственные инспекции труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суде.

2.14. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный ст. 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и согласно пп. «Б» п. 5, пп. «Б» п. 7 Постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 228 «О Реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

3. Порядок проведения служебной проверки

3.1. Служебная проверка проводится на основании решения Главы Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета или на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим

дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

3.3. Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

3.4. Проведение служебной проверки поручается специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете.

3.5. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

3.6. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются Главе Муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, в форме письменного заключения.

3.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета.

3.8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципального служащего, проводящего служебную проверку, Главе Муниципального образования, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;
- 2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарно-

го взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

3.10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в Муниципальном Совете и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

4. Увольнение в связи с утратой доверия

4.1. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

2) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия муниципального служащего на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления муниципальным служащим предпринимательской деятельности;

5) вхождения муниципального служащего в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории

Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.2. Глава Муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №23 от 13.11.2020 г.

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, а также их проектов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Муниципальный Совет Муниципального образования муниципальный округ Гавань

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, а также их проектов.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном Уставом муници-

пального образования порядке, и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Муниципального образования
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина**

Приложение к решению Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» от 13.11.2020 г. № 23

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, а также их проектов

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения

Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань (далее — Муниципальный Совет).

2. Антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные правовые акты, принятые Муниципальным Советом, а также проекты нормативных правовых актов Муниципального Совета, разрабатываемые структурными подразделениями, должностными лицами, депутатами Муниципального Совета или представляемые на рассмотрение Муниципального Совета гражданами, организациями, общественными объединениями, государственными органами и органами местного самоуправления.

3. Целью антикоррупционной экспертизы является выявление и последующее устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов Муниципального Совета.

4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) проводится должностными лицами аппарата Муниципального Совета, определенными распоряжением Главы муниципального образования. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) проводится должностными лицами при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения.

5. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утверж-

денной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

6. В ходе проведения антикоррупционной экспертизы должностным лицом проводится проверка на наличие или отсутствие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупциогенных факторов.

7. По итогам проведения антикоррупционной экспертизы составляется заключение, в котором отражаются результаты экспертизы.

В случае, если при проведении антикоррупционной экспертизы в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) в тексте коррупциогенных факторов не выявлено согласование осуществляется без составления заключения.

8. Если по результатам антикорруп-

ционной экспертизы будет установлено, что нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) содержит коррупциогенные факторы, то в заключении отражаются все выявленные положения нормативного правового акта (его проекта), способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием соответствующих структурных единиц правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и содержащихся в них коррупциогенных факторов, а также предлагаются способы устранения выявленных коррупциогенных факторов.

9. Заключение подписывается должностным лицом, проводившим антикоррупционную экспертизу, и в пятидневный срок направляется на рассмотрение Муниципального Совета. К заключению прилагает нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта), в отношении которого проводилась антикоррупционная экспертиза.

10. В случае выявления в нормативном правовом акте (его проекте) коррупциогенных факторов одновременно с заключением в Муниципальный Совет также направляется проект нормативного правового акта, устраняющий выявленные коррупциогенные факторы.

11. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Муниципальным Советом.

Приложение к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, а также их проектов.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам антикоррупционной экспертизы**

*(указывается наименование нормативного правового акта,
проекта нормативного правового акта)*

(ФИО, наименование должности)

в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Муниципальным Советом внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, а также их проектов, утвержденным Решением Муниципального Совета от ____ августа 2020 года № _____, методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96, проведена антикоррупционная экспертиза

*(указывается наименование нормативного правового акта,
проекта нормативного правового акта)*

в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В

*(указывается наименование нормативного правового акта,
проекта нормативного правового акта)*

выявлены коррупциогенные факторы.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов: исключения из текста документа, изложение его в другой редакции, внесение иных изменений в текст рассматриваемого документа либо в иной документ)

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №24 от 13.11.2020 г.

Об утверждении Положения о порядке проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности Муниципального совета муниципального образования «Гавань», ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В целях противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности Муниципального совета муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

пальные должности Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения

Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обна-

родованию) в установленном Уставом муниципального образования порядке, и вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования

**Глава Муниципального образования
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина**

Приложение к решению Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» от 13.11.2020 г. № 24

Положение о порядке проведения проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», если иное не предусмотрено указанным федеральным законом.

2. При проведении проверки в соот-

ветствии с пунктом 1 настоящей статьи осуществляется также рассмотрение заявлений лиц, замещающих муниципальные должности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Проверка проводится Антикоррупционной комиссией Муниципального со-

вета (далее - Комиссия).

4. Основанием для принятия решения о проведении проверки соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, является представленная в Муниципальный совет в письменном виде достаточная инфор-

мация, о том, что указанным лицом не соблюдаются данные ограничения, запреты, не исполняются обязанности.

Указанная информация может быть предоставлена в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Основанием для принятия решения о проведении проверки также является поступившее в Муниципальный совет письменное заявление лица, замещающего муниципальную должность, указанное в пункте 2 настоящего Положения.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

7. В течение десяти рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4 настоящего Положения, Комиссия принимает решение о достаточности представленной информации и о проведении проверки.

8. При недостаточности информации для проведения проверки, представленной органами, организациями и лицами, указанными в пункте 4 настоящего Положения, Комиссия вправе обратиться к ним за дополнительными сведениями. В случае обращения за дополнительными сведениями Комиссия принимает решение о достаточности представленной информации и о проведении проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения дополнительной информации. Если ответ не получен в предусмотренный законом срок или нет достаточной информации Комиссия принимает решение об отсутствии оснований для проведения проверки и об отказе в ее проведении.

9. При поступлении от лица, замещающего муниципальную должность, заявления, предусмотренного пунктом 2 настоящего Положения, заседание Комиссии проводится в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

10. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность.

11. Проверка осуществляется в срок, не превышающий шестидесяти дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до девяноста дней решением Комиссии.

12. Проверка осуществляется исходя из:

1) поступивших в Муниципальный совет материалов;

2) представленных лицами, замещающими муниципальные должности, дополнительных материалов и пояснений к ним;

3) ответов на запросы, направленные в установленном порядке.

13. При осуществлении проверки Ко-

миссия вправе:

1) проводить беседу с лицом, замещающим муниципальную должность;

2) получать от лица, замещающего муниципальную должность, устные и письменные пояснения по представленным им материалам;

3) направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях;

4) наводить справки у физических лиц и получать от них письменную информацию с их согласия;

5) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

14. Председатель Комиссии обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении его проверки - в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии;

2) проведение беседы с лицом, замещающим муниципальную должность, в случае его обращения о ее проведении, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, предоставляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких установленных ограничений подлежат проверке, - в течение пяти рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

15. При проведении проверки лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в устной и письменной форме;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в устной и письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с поджелжающим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в пункте 13, 14 настоящего Положения.

16. Письменные пояснения и дополнительные материалы, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. По окончании проверки Комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Результаты проверки рассматриваются на открытом заседании Комиссии.

19. По итогам проведения проверки Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об установлении факта отсутствия нарушений или отсутствия оснований для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) об установлении факта нарушения или наличия оснований для досрочного прекращения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

В этом случае Комиссия направляет в

Муниципальный совет рекомендации о невозможности дальнейшего осуществления полномочий лицом, замещающим муниципальную должность.

20. В решении Комиссии отражается ее позиция по поводу достоверности информации, послужившей основанием для проведения проверки, основания и мотивы принятия решения.

21. По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений: 1) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует Муниципальному совету, лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия направляет в Муниципальный совет рекомендации о невозможности дальнейшего осуществления полномочий лицом, замещающим муниципальную должность.

22. По решению Комиссии сведения о результатах проверки направляются с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, и иным органам, и организациям, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

23. При установлении в ходе проверки Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

24. В случае, если Комиссией принято решение, предусмотренное частью 2 пункта 19 настоящего Положения, частью 2, 3 пункта 21 настоящего Положения, данное решение Комиссии подлежит рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального совета.

Председатель Комиссии либо член Комиссии, определенный председателем Комиссии, представляет на заседании Муниципального совета доклад о результатах проверки и принятом Комиссией решении.

25. Муниципальный совет по результатам рассмотрения решения Комиссии, частью 2 пункта 19 настоящего Положения, частью 2, 3 пункта 21 настоящего Положения, принимает решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер юридической ответственности.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №25 от 13.11.2020 г.

Об утверждении Положения о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в Муниципальном совете муниципального образования «Гавань» и членов их семей на официальном сайте муниципального образования «Гавань» и представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 8 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции» Муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного харак-

тера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения

Санкт-Петербурга муниципального округ Гавань и членов их семей на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округ Гавань и представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. Главе Муниципального образования «Гавань» Вавилиной Н.Ю. ознакомить лиц, замещающих муниципальные

должности, муниципальных служащих с настоящим решением.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Гаванский городок» и размещению на официальном сайте муниципального образования Гавань.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Гавань» Вавилину Н.Ю.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Муниципального образования исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина**

*Приложение к решению Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» от 13.11.2020 г. № 25
УТВЕРЖДЕНО Решением Муниципального совета Муниципального образования «Гавань» от 13 ноября 2020 г. №25*

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округ Гавань и членов их семей на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округ Гавань и представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 8 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», устанавливает порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округ Гавань, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Гавань и представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте муниципального образования Гавань размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округ Гавань, а также сведения о доходах, расходах, об иму-

ществe и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципальному служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте муниципального образования «Гавань» и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Положения) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолет-

них детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Положения, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте муниципального образования Гавань и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте муниципального образования «Гавань»

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Положения, обеспечивает Глава муниципального образования «Гавань».

6. Глава Муниципального образования «Гавань»:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации со-

общают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МО ГАВАНЬ

РЕШЕНИЕ №13 от 16.10.2020 г.

О назначении на должность главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Гавань

Заслушав доклад председателя Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань о кандидатах, представленных Конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань, состоявшегося 13 октября 2020 года, руководствуясь частями 2 и 6 статьи 37, первым предложением части 3 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 28, пунктом 3 статьи 33 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», приложени-

ем 2 к Закону Санкт-Петербурга от 21 июня 2006 года № 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет Муниципального образования «Гавань»,

РЕШИЛ:

1. Назначить гражданина Российской Федерации Зерникова Петра Валентиновича, 30 июля 1979 года рождения, на должность главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муници-

пальный округ Гавань с 20 октября 2020 года на срок полномочий Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» шестого созыва (до дня начала работы Муниципального Совета Муниципального образования «Гавань» нового созыва).

2. Установить Зерникову Петру Валентиновичу должностной оклад в размере 25 расчётных единиц (размер расчётной единицы устанавливается Законом Санкт-Петербурга от 23 июня 2005 года № 347-40 «О расчётной единице»).

3. Поручить Главе Муниципального образования «Гавань» Н.Ю. Вавилиной заключить контракт с Зерниковым Петром Валентиновичем, назначенным на должность главы Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гавань.

*Глава Муниципального образования
исполняющий полномочия
Председателя Муниципального Совета
Н.Ю. Вавилина*

Вниманию жителей округа!



На основании ст. 157.2 «Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 №188-ФЗ с 1.12.2020 года ПАО «ТГК-1» расторгает договоры теплоснабжения с ООО «УК «Горный» (Малый пр. В.О., д. 81, лит. А, Наличная ул., д. 24, к. 1, лит. А, Наличная ул., д. 26, к. 1, лит. А, Наличная ул., д. 26, к. 3, лит. А, Наличная ул., д. 26, к. 4, лит. А, Наличная ул., д. 26, к. 6, лит. А, Наличная ул., д. 28/16, лит. д) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств по оплате тепловой энергии. От жителей в этой ситуации не требуется никаких дополнительных действий. **Согласно ст. 157.2 Жилищного Кодекса, в случае одностороннего расторжения договора с управляющей компанией, заключение отдельного нового договора с физическими лицами не требуется.**

По всем вопросам жители могут обращаться в Клиентский центр ПАО «ТГК-1» по телефону: +7 (812) 688-32-88, email: clients spb@tgc] .ru.