



ВЛАДИМИРСКИЙ округ

ИЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МО ВЛАДИМИРСКИЙ ОКРУГ

№ 3 (259) август 2023 года

16+

РЕШЕНИЕ № 173

Изменения в Уставе: исключение статьи 45 «Избирательная комиссия МО»

СТРАНИЦА 1

РЕШЕНИЕ № 174

Изменения в Уставе: исключение из статьи 5 «Вопросы местного значения МО» подпункта 37 «Информирование населения о вреде потребления табака и вредном воздействии окружающего табачного дыма»

СТРАНИЦА 1-2

РЕШЕНИЕ № 176

Уполномоченный орган на определение поставщиков для обеспечения муниципальных нужд

СТРАНИЦА 2-4

РЕШЕНИЕ № 177

Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

СТРАНИЦА 4-7

РЕШЕНИЕ № 178

Досрочное прекращение полномочий депутата МС Боваря В.В.

СТРАНИЦА 7-8

КРАТКИЙ ОТЧЁТ

по бюджету за II квартал 2023 года и данные о численности служащих

СТРАНИЦА 8

Главное управление Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области уведомило о включении в государственный реестр уставов муниципальных образований Санкт-Петербурга Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ» от 24.05.2023 № 173. Дата государственной регистрации: 26.06.2023. Государственный регистрационный номер: RU781240002023002.

Текст муниципального правового акта размещен 26.07.2023 на портале Министерства Юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>

РЕШЕНИЕ от 24.05.2023 № 173

О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ

На основании подпункта 1 пункта 1 статьи 29, статьи 50 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, руководствуясь Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», пунктом 9 статьи 9 Федерального закона от 14.03.2022 № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ принимает Решение:

1. Внести в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ следующие изменения:

1.1. Статью 45 исключить.

2. Поручить Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ Тихоненко Денису Викторовичу в течение 15 дней со дня принятия настоящего Решения направить заверенную копию настоящего Решения в двух экземплярах и на магнитном носителе, заверенную копию протокола заседания Муниципального Совета внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, на котором принято настоящее Решение, в Главное управление Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для государственной регистрации

настоящего Решения.

3. В случае принятия Главным управлением Министерства юстиции по

Санкт-Петербургу и Ленинградской области решения о регистрации настоящего Решения обнародовать или опубликовать настоящее Решение в газете «Владимирский округ» в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

4. Поручить Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ Тихоненко Денису Викторовичу в течение 10 дней со дня официального обнародования или опубликования настоящего Решения направить в Главное управление Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) устава муниципального образования (муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования) для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

5. Пункт 1 настоящего Решения вступает в силу после его официального опубликования, в остальной части Решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Д.В. Тихоненко.

Глава муниципального образования Д.В. Тихоненко

Главное управление Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области уведомило о включении в государственный реестр уставов муниципальных образований Санкт-Петербурга Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ «О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ» от 24.05.2023 № 174. Дата государственной регистрации: 27.06.2023. Государственный регистрационный номер: RU781240002023003.

Текст муниципального правового акта размещен 27.07.2023 на портале Министерства Юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» <https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html>

РЕШЕНИЕ от 24.05.2023 № 174

О внесении изменений в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ

На основании подпункта 1 пункта 1 статьи 29, статьи 50 Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, руководствуясь статьей Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ принимает Решение:

1. Внести в Устав внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ следующие изменения:

1.1. В статье 5:

1) Подпункт 37 исключить;

2. Поручить Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ Тихоненко Денису Викторовичу в течение 15 дней со дня принятия настоящего Решения направить за-

ренную копию настоящего Решения в двух экземплярах и на магнитном носителе, заверенную копию протокола заседания Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, на котором принято настоящее Решение, в Главное управление Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для государственной регистрации настоящего Решения.

3. В случае принятия Главным управлением Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области решения о регистрации настоящего Решения обнародовать или опубликовать настоящее Решение в газете «Владимирский округ» в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

4. Поручить Главе внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ Тихоненко Денису Викто-

ровичу в течение 10 дней со дня официального обнародования или опубликования настоящего Решения направить в Главное управление Министерства юстиции по Санкт-Петербургу и Ленинградской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) устава муниципального образования (муниципального правового акта о внесении изменений в устав муниципального образования) для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

5. Пункт 1 настоящего Решения вступает в силу после его официального опубликования, в остальной части Решение вступает в силу со дня принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Д.В. Тихоненко.

Глава муниципального образования Д.В. Тихоненко

РЕШЕНИЕ от 06.06.2023 № 176

Об Уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков МО Владимирский округ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга №420-79 от 23.09.2009 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ, в целях централизации и установления единого порядка в распределении полномочий органов местного самоуправления, муниципальных органов, казенных учреждений муниципального образования муниципальный округ Владимирский округ при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков муниципального образования муниципальный округ Владимирский округ в соответствии с ч.1 ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ принимает Решение:

1. В целях централизации закупок возложить полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ на Местную Администрацию внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ (далее – Уполномоченный орган).

2. Под Заказчиками внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ понимаются Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ, Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ, Санкт-Петербургское Муниципальное Учреждение «Агентство по социально-экономическому развитию Муниципального образования Владимирский округ», Санкт-Петербургское Муниципальное Учреждение «Муниципальная информационно-архивная служба муниципального образования Владимирский округ Санкт-Петербурга», иные муниципальные органы, предприятия и учреждения в случае их создания, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования муниципальный округ Владимирский округ (далее – МО Владимирский округ) и

осуществляющие закупки.

3. Осуществление полномочий (функций) Уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков муниципального образования включает в себя:

3.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс в электронной форме, далее – электронный конкурс).

3.2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона (открытого аукциона в электронной форме, далее – электронный аукцион).

3.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок).

4. Полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта осуществляются Заказчиками муниципального образования, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители), самостоятельно.

5. Возложить на Уполномоченный орган контроль в сфере закупок в соответствии со ст.99 Федерального закона о контрактной системе.

К деятельности Уполномоченного органа применяются положения Федерального закона о контрактной системе, которые регламентируют права и обязанности Заказчика, а также контроль в сфере закупок, мониторинг закупок и аудит в сфере закупок.

6. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и Заказчиков МО Владимирский округ при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков в соответствии с Приложением к настоящему Решению.

7. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

8. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ от 23.04.2014 № 11 «Об Уполномоченном органе на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков МО МО Владимирский округ».

9. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение.

10. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Д.В. Тихоненко.

Глава муниципального образования Д.В. Тихоненко

Приложение к Решению от 06.06.2023 г. № 176

Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч. 10 ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок определяет основы взаимодействия уполномоченного органа на осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков (далее – Уполномоченный орган) и Заказчиков муниципального образования.

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс в электронной форме), аукционов (открытых аукци-

онов в электронной форме), запросов котировок в электронной форме (далее по тексту – электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок) осуществляется Уполномоченным органом только при наличии информации о закупке в плане-графике Заказчика.

4. Для осуществления закупки путем электронных конкурсов, электронных аукционов, электронных запросов котировок Заказчик предоставляет в Уполномоченный орган соответствующую заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на закупку товаров, работ, услуг (далее по тексту - Заявка).

5. Заявка оформляется в соответствии с определенной формой (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

6. Заявка Заказчика должна содержать всю информацию, необходимую для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (включая все необходимые приложения), в том числе:

- предмет (объект) закупки;
- источник финансирования;
- размер обеспечения заявки;
- размер обеспечения исполнения контракта;
- описание объекта закупки или техническое задание;
- начальная (максимальная) цена контракта и ее обоснование в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация об установленных Заказчиком дополнительных требованиях при осуществлении закупки, в том числе по наличию лицензий, возможности и условиям привлечения к исполнению контракта соисполнителей;
- критерии оценки и величины их значимости, применяемые для целей оценки заявок (при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса);
- информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупки;
- информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки;
- решение Заказчика об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение установить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки.

7. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронных конкурсов, аукционов и запроса котировок, подписывается руководителем Заказчика или главным бухгалтером, или сотрудником Заказчика, ответственным за данную закупку, и при необходимости согласовывается с распорядителем бюджетных средств.

8. Оформленная в соответствии с пунктами 5 - 7 настоящего Порядка Заявка (включая все необходимые приложения) направляется в Уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде.

9. Уполномоченный орган рассматривает представленную Заказчиком заявку и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления Заявки. Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления Заявки Заказчиком при возврате Заявки Уполномоченным органом в случаях, перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка.

10. Уполномоченный орган вправе вернуть Заявку Заказчику в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для осуществления закупки;
- выявления несоответствия содержания Заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ в сфере закупок;
- отсутствия отметки о согласовании Заявки, предусмотренной пунктом 7 настоящего Порядка, в случае необходимости такого согласования;
- отсутствия информации о закупке в плане-графике Заказчика.

Заявка возвращается Заказчику не позднее дня, следующего за днем выявления несоответствия представленных документов.

11. Должностные лица Заказчика несут персональную ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству всей информации и документов, направленных в Уполномоченный орган для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

12. Должностные лица Заказчика несут персональную ответственность за идентичность информации, содержащейся в Заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

13. Рассмотренная Заявка согласовывается Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ.

14. После согласования Заявки Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ Уполномоченным органом осуществляются процедуры и действия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных конкурсов, аукционов, запроса котировок (соответственно) в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе.

15. Размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки осуществляется не ранее чем через день со дня внесения изменений в план-график (в случае если требовалось внесение таковых изменений).

16. По результатам процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса, или электронного аукциона, или электронного запроса котировок Заказчиком заключается контракт с победителем процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или с иным участником такой процедуры в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе.

17. Общая координация взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков осуществляется Главой Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ.

Приложение № 1 к Порядку взаимодействия

ЗАЯВКА

на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса, электронного аукциона, электронного запроса котировок
(выбрать нужное)

от "___" _____ 20__ г. N _____ / _____

1. Заказчик:

1.1. Наименование _____

1.2. ИНН/КПП _____

1.3. Почтовый адрес _____

1.4. Адрес электронной почты _____

1.5. Телефон/факс _____

2. Источник финансирования _____

2.1. Код бюджетной классификации: Глава _____

Раздел (подраздел) _____ Целевая статья _____ Вид расходов _____

КОСГУ _____

2.2. Код продукции по ОКПД 2 _____

3. Предмет (объект) закупки (наименование товара, работ, услуг, с обязательным указанием их количества и объема, функциональных и технических характеристик такого товара, работ и услуг)

4. Требования, предъявляемые к товару, работам, услугам (включая нормативные документы и циркулярные письма, при наличии требований, установленных ГОСТами, ТУ, либо обязательное наличие лицензий, допуска СРО у потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) на вид деятельности, особые требования, технические требования)

5. Место поставок товара, выполнение работ, оказание услуг _____

6. Условия поставок товара, выполнение работ, оказание услуг _____

7. Сроки (периоды) поставок товара, выполнение работ, оказание услуг _____

8. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ и услуг _____

9. Начальная (максимальная) цена контракта, в том числе начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

10. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта _____

11. Размер обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (в процентах) _____

12. Размер обеспечения исполнения контракта (в процентах) _____

13. Критерии оценки и величины их значимости, применяемые для целей оценки заявок (при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса и запроса предложений)

14. Информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупки: установлено/не установлено.

15. Информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки: установлено/не установлено.

16. Информация об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение

установить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций: установлено/не установлено.

17. Информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки: установлено/не установлено.

18. Неотъемлемой частью заявки являются следующие Приложения:

- описание объекта закупки или техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- проект контракта;
- др. документы, необходимые для осуществления определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Вся документация представляется на бумажном и электронном носителе одновременно.

ЗАКАЗЧИК

Подпись руководителя
Или подпись гл. бухгалтера

Расшифровка подписи

"__" ____ 20__ г.

Телефон: _____

СОГЛАСОВАНО:
Глава Местной Администрации
МО Владимирский округ

Подпись

Расшифровка подписи

"__" ____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ от 06.06.2023 № 177

О Положении о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ принимает Решение:

1. Утвердить Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Муниципального Совета МО МО Владимирский округ от 16.03.2016. № 13 «О Положении о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Владимирский округ.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Д.В. Тихоненко, Главу Местной Администрации П.Г. Небензю.

Глава муниципального образования Д.В. Тихоненко

Приложение к Решению от 06.06.2023 г. № 177

ПОЛОЖЕНИЕ

О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ и Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ (далее - Комиссия).

2. Комиссия осуществляет свою деятельность в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ и Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ (далее - Муниципальный Совет, Местная Администрация, муниципальные служащие).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ, настоящим Положением.

4. В муниципальном образовании создаются отдельные комиссии: в Муниципальном Совете и в Местной Администрации (далее - органы местного самоуправления).

5. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением общих требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих Муниципального Совета и Местной Администрации.

6. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, назначаемых руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании (далее - должности муниципальной службы), секретаря и членов комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Комиссия создается в составе пяти человек.

Комиссия формируется правовым актом органа местного самоуправления

в следующем составе:

- заместитель руководителя органа местного самоуправления либо уполномоченные руководителем органа местного самоуправления муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

- представитель научной или образовательной организации, иной организации, приглашаемый руководителем органа местного самоуправления в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию могут входить представитель органа Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель общественного совета, образованного при органе местного самоуправления, депутаты Муниципального Совета МО Владимирский округ, представители иных организаций.

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

8. Для участия в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут быть приглашены:

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

- другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

– представители заинтересованных организаций;

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

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

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

в рассмотрении указанного вопроса.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление председателя комиссии в соответствии с Законом

Санкт-Петербурга от 20.06.2012 № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению» (далее - Закон Санкт-Петербурга) материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьёй 1 Закона Санкт-Петербурга;

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

2) поступившее специалисту, уполномоченному на ведение кадровой работы, или специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

– обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовыми актами муниципального образования, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Санкт-Петербурга;

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

– заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее Федеральный закон - «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3) представление руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании мер по предупреждению коррупции;

4) представление руководителем органа местного самоуправления материалов, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных в части 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Муниципальный Совет или Местную Администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные)

обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

13. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, специалисту, уполномоченному на ведение кадровой работы, или специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Специалистом, уполномоченным на ведение кадровой работы, или специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, рассматривается специалистом, уполномоченным на ведение кадровой работы, или специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 и подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, специалист, уполномоченный на ведение кадровой работы, или специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

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

– в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17, 18 настоящего Положения;

– 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 на имя руководителя органа местного самоуправления, или специалисту, уполномоченному на ведение кадровой работы, или специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

– рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

19. Секретарь комиссии:

- решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;
 - осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в органы местного самоуправления, либо специалисту, уполномоченному на ведение кадровой работы, либо специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;
 - письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;
 - ведет протокол заседания комиссии;
 - в не позднее семи рабочих дней со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам;
 - формирует дело с материалами проверки;
 - в течение одного рабочего дня со дня заседания комиссии направляет гражданину письменное уведомление о решении, принятом комиссией по вопросу, указанному в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего положения, и выписку из протокола заседания комиссии, а также в течение трех рабочих дней устно уведомляет гражданина о решении, принятом комиссией.
20. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления.
- О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, предоставляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения.
- Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:
- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренными подпунктом 2 пункта 11 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.
21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
22. При необходимости комиссия вправе сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.
- При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.
23. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 1 Закона Санкт-Петербурга, являются достоверными и полными;
 - 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 1 Закона Санкт-Петербурга, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
 - 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления 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.
26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
- 1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или

некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального (административного) по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

27.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) руководителю органа местного самоуправления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

29. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1,2,4 и 5 пункта 11 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, не предусмотренное в пунктах 24–28 и 30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений:

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

входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

32. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органов местного самоуправления, решений или поручений руководителей органов местного самоуправления.

33. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

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

34. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, носит обязательный характер.

35. 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, имени, 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 муниципальное образование;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

36. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

37. Копии протокола заседания комиссии не позднее семи рабочих дней со дня

заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

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

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

39. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

41. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы не позднее трех рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

42. 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.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью государственного органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 11 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляют специалистом, уполномоченным на ведение кадровой работы, либо специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

45. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится у специалиста, уполномоченного на ведение кадровой работы, либо специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

РЕШЕНИЕ от 06.06.2023 № 178

О досрочном прекращении полномочий депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ VI созыва Боваря Виталия Викторовича

Руководствуясь частью 7.1, пунктом 10 части 10, частью 11 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», первым абзацем пункта 7 статьи 31 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», пунктом 13 и пунктом 14 статьи 36 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ, в связи с неисполнением депутатом Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ Боварем Виталием Викторовичем обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (часть 4.2 статьи 12.1), выразившимся в непредставлении своих сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обяза-

тельствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей, и в связи с представлением Прокуратуры Центрального района Санкт-Петербурга от 05.05.2023 года № 03-03/2023-201, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ принимает Решение:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Владимирский округ VI созыва Боваря Виталия Викторовича.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования Д.В. Тихоненко.

Глава муниципального образования Д.В. Тихоненко

Краткий отчёт по бюджету и данные о численности служащих и сотрудников за 6 месяцев 2023 года

Исполнение бюджета по доходам МО МО Владимирский округ

Источники доходов	Итого за год, тыс.руб.	Исполнено за 6 мес. 2023 г.	% исполнения
Налог на доходы физических лиц	16 136,7	7 168,7	44,4
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	40,0	174,6	436,5
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	61,9	0,0	0,0
Безвозмездные поступления, дотации	54 311,5	27 156,0	50,0
Безвозмездные поступления, субсидии на благоустройство	27 670,6	0,0	0,0
Безвозмездные поступления, субвенции на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	32 656,8	17 650,0	54,0
Итого доходов	130 877,5	52 149,3	39,8

Исполнение бюджета по расходам МО МО Владимирский округ

Наименование статей	Код раздела и подраздела	Сумма, тыс. руб.	Исполнено за 6 мес. 2023 г.	% исполнения
Общегосударственные вопросы	0100	49 823,8	19 350,4	38,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	150,0	28,1	18,7
Национальная экономика	0400	2 100,0	570,1	27,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	52 807,0	1 379,5	2,6
Охрана окружающей среды	0600	150,0	0,0	0,0
Образование	0700	680,0	0,0	0,0
Культура, кинематография	0800	5 215,0	324,5	6,2
Социальная политика	1000	32 651,7	16 557,8	50,7
Физическая культура и спорт	1100	700,0	5,6	0,8
Средства массовой информации	1200	600,0	85,7	14,3
Итого расходов		144 877,5	38 301,7	26,4

Источники финансирования дефицита бюджета МО МО Владимирский округ

Наименование источника	Сумма, тыс. руб.	Исполнено за 6 мес. 2023 г.	% исполнения
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-14 000,0	13 847,6	
Увеличение остатков средств бюджета	130 877,5	52 149,3	39,8
Уменьшение остатков средств бюджета	144 877,5	38 301,7	26,4
Итого источников финансирования дефицита бюджета	-14 000,0	13 847,6	

Отчёт о содержании муниципальных служащих МО МО Владимирский округ

Численность, чел.		Денежное содержание, тыс. руб.	
по штатному расписанию	замещено фактически	запланировано на год	использовано фактически
Муниципальный Совет			
4	4	3 630,0	1 305,9
Местная Администрация			
14	13	13 881,8	5 838,7
Итого			
18	17	17 511,8	7 144,6

Отчёт о содержании сотрудников казённых учреждений по СПб МУ МИАС и СПб МУ АСЭР

Численность, чел.		Денежное содержание, тыс. руб.	
по штатному расписанию	замещено фактически	запланировано на год	использовано фактически
СПб МУ АСЭР			
21	18	12 298,3	5 125,5
СПб МУ МИАС			
0	0	0,0	0,0
Итого			
21	18	12 298,3	5 125,5

Главный бухгалтер Лабутина М.М.

Газета зарегистрирована в Северо-Западном региональном управлении Государственного комитета Российской Федерации по печати (г. Санкт-Петербург) 17.12.1998.

Свидетельство о регистрации СМИ № П 3441

Учредитель: Муниципальный Совет внутригородского МО МО Владимирский округ

Адрес учредителя и редакции: СПб, ул. Правды, 12.
Тел.: 713-27-88, 710-89-41, e-mail: sovetvo@mail.ru,
сайт: владимирскийокруг.рф

И. о. главного редактора: Д. А. Прытков

Выпускающий редактор: Г. Ю. Анисимова

Издатель, отпечатано:

МУ «Агентство по социально-экономическому развитию Муниципального образования Владимирский округ»,
191119, Санкт-Петербург, ул. Правды, д. 12

Подписано в печать: 15.08.2023

Дата выхода: 15.08.2023

Тираж 100 экз. Заказ № 259

Для жителей Владимирского округа газета распространяется бесплатно.

Мнение редакции может не совпадать с мнениями авторов. Присланные в редакцию рукописи не рецензируются и не возвращаются.

При перепечатке ссылка обязательна. 16+