



Екатерингофский

Газета МО МО Екатерингофский Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга
Лауреат конкурсов муниципальных и районных средств массовой информации
<http://www.ekateringofsky.spb.ru/>

вестник

№ 16 (129) 8 августа 2013 г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ

Санкт-Петербург, 190020, Нарвский пр., д.16.
Тел/факс 252-40-03, 747-20-08

РЕШЕНИЕ

05.08.2013 № 29/01-04
Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

Руководствуясь статьей 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Екатерингофский РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя МС, главу местной администрации.

*Глава муниципального образования -
Председатель МС В.А. Березин*

Приложение

*к Решению МС МО МО Екатерингофский
от 05.08.2013 г. № 29/01-04*

Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Настоящий порядок устанавливает обязанность должностных лиц органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский, ответственных за ведение кадровой работы, по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования по запросам следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителям муниципальных учреждений, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, принадлежащих на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителям муниципальных учреждений, их супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруги (супруга) и несовершеннолет-

них детей, декларированный годовой доход руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования по запросам сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах лиц, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления МО МО Екатерингофский, персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителей муниципальных учреждений, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, замещающим должности муниципальной службы в органе местного самоуправления МО МО Екатерингофский, их супруге (супругу), несовершеннолетним детям, данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителям муниципальных учреждений, их супруге (супругу), несовершеннолетним детям, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещаются на официальном сайте в 30-дневный срок со дня истечения срока, установленного действующим законодательством для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, руководителями муниципальных учреждений.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МО Екатерингофский, руководителями муниципальных учреждений, обеспечивается должностными лицами органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский, ответственными за ведение кадровой работы, которые:

1) в 5-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицам, замещающим должности муниципальной службы, сообщают руководителям муниципальных учреждений в отношении которых поступил запрос;

2) в 10-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Муниципальные служащие органов местного самоуправления МО МО Екатерингофский, ответственные за ведение кадровой работы, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ

Санкт-Петербург, 190020, Нарвский пр., д.16
Тел/факс 252-40-03, 747-20-08

РЕШЕНИЕ

05.08.2013г. № 30/01-04
Санкт-Петербург

Об утверждении «Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский»

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента от 01.07.2010 года РФ № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентя-

бря 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых 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 15.02.2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 года № 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

Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Екатерингофский

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский» согласно Приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя МС.

*Глава муниципального образования -
Председатель МС В.А. Березин*

Приложение

*к Решению МС МО МО Екатерингофский
от 05.08.2013 г. № 30/01-04*

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Екатерингофский

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемых в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Екатерингофский (далее МО МО Екатерингофский) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Екатерингофский, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Основной задачей комиссии является содействие муниципальным органам МОМО Екатерингофский:

в обеспечении соблюдения муниципальными служащими МО МО Екатерингофский, замещающими должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее – служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в исполнении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов); в осуществлении в органе местного самоуправления МОМО Екатерингофский мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении служащих в соответствующем органе местного самоуправления МОМО Екатерингофский.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления в следующем составе:

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

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

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

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требо-

ваний к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, и, по возможности, определяемые председателем комиссии два служащих, замещающих в органе местного самоуправления должности, аналогичные должности, замещаемой служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие служащие, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представители 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 служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

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

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 12.07.2012 № 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» материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных законодательством;

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

2) поступившее в кадровую службу либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность, включенную в перечень должностей муниципальной службы органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Екатерингофский, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего;

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

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

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

12. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии: в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

организует ознакомление 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте б) пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13. Секретарь комиссии:

решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

осуществляет ознакомление 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

письменно извещает 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 трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – 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;

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 10 настоящего Положения, и выписку из протокола заседания комиссии, а также в течение трех рабочих дней устно уведомляет гражданина о решении, принятом комиссией;

формирует дело с материалами проверки.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный служащий представитель.

Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении служащего, предъявленном на заседании комиссии.

16. При наличии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие служащего.

17. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых служащему претензий, а также дополнительные материалы.

19. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии 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.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии со статьей 1 Закона 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», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные служащим в соответствии со статьей 1 Закона 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления указать служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров),

если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего;

отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности служащего, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1 и 2 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, не предусмотренное в пунктах 20–23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются открытым 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 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.

28. 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 10 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

содержание пояснений 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 исполнительный орган власти;

другие сведения; результаты голосования; решение и обоснование его принятия.

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

31. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – 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.

Выписка из протокола заседания комиссии по вопросу, указанному в абзаце втором подпункта 2 пункта 10 настоящего Положения, и письменное уведомление о решении, принятом комиссией, направляется гражданину в течение одного рабочего дня со дня заседания комиссии.

32. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии. К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представительных заинтересованных организаций и представителя служащего, и иные документы.

33. 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 служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством. 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 руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. В случае установления комиссией факта совершения 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 в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

37. 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, осуществляются кадровой службой или должностными лицами кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

38. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится в кадровой службе.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ

Санкт-Петербург, 190020, Нарвский пр., д.16
Тел/факс 252-40-03, 747-20-08

РЕШЕНИЕ

05.08.2013 г. № 31/01-04
Санкт-Петербург

О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей

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», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Екатерингофский

Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Екатерингофский

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МОМО Екатерингофский сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя МС.

Глава муниципального образования -
Председатель МС В.А. Березин

Приложение
к решению МС МО МО Екатерингофский
от 05.08.2013 № 31/01-04

Положение о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МОМО Екатерингофский сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее положение о порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МОМО Екатерингофский, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах).

2. Сведения о доходах представляют:

2.1. Глава муниципального образования.

3. Сведения о доходах представляются в Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Екатерингофский по форме справок согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Положению ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, указанную в пункте 2 Положения представляет:

4.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

4.2. Сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период(с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии,

пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения о доходах в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в п.3 настоящего Положения.

Приложение № 1

К Положению о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МОМО Екатерингофский сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденному Решением МС МОМО Екатерингофский
от 05.08.2013 года № 31/01-04

В Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатерингофский

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ ,
(место службы и занимаемая должность)

проживающий по адресу:

_____ ,
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__г. по 31 декабря 20__г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах ¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
8	Итого доход за отчетный период	

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество¹

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ²	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки ² :			
	1)			
	2)			
	3)			
2	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

¹ Указывается недвижимое имущество, в том числе находящееся за пределами территории Российской Федерации

² Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля федерального государственного служащего, который представляет сведения.

³ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
8	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля федерального государственного служащего, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
1					
2					
3					

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях¹

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ²	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ³ (руб.)	Доля участия ⁴	Основание участия ⁵
1	2	3	4	5	6
1					
1					
2					
3					
4					
5					

¹ Указываются сведения о ценных бумагах, в том числе сведения о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях, и акциях иностранных эмитентов.

² Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

³ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁴ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁵ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
1					
2					
3					

4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера¹

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании²

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются обязательства имущественного характера, в том числе за пределами территории Российской Федерации

² Указываются по состоянию на отчетную дату.

³ Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

⁴ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁵ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г.

(подпись федерального государственного служащего)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 2

К Положению о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в МС МОМО Екатеринбургский сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденному Решением МС МОМО Екатеринбургский от 05.08.2013 года № 31/01–04

В Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Екатеринбургский

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность

Я, _____, (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(замещаемая должность)

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. моей (моего) (супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

¹ Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей федерального государственного служащего, который представляет сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
8	Итого доход за отчетный период	

¹ Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

² Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество¹

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ²	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки ² :			
	1)			
	2)			
	3)			
2	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

¹ Указывается недвижимое имущество, в том числе находящееся за пределами территории Российской Федерации

² Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи федерального государственного служащего, который представляет сведения.

³ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7	Воздушный транспорт:		
	1)		

	2)		
8	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи федерального государственного служащего, который представляет сведения.

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях¹

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ²	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ³ (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются сведения о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах, в том числе в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации

² Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

³ Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах¹

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

¹ Указываются сведения о ценных бумагах, в том числе сведения о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов

² Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

³ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁴ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁵ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 4 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.).

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера¹

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании²

№ п/п	Вид имущества ³	Вид и сроки пользования ⁴	Основание пользования ⁵	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются обязательства имущественного характера, в том числе за пределами территории Российской Федерации

² Указываются по состоянию на отчетную дату.

³ Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

⁴ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁵ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«___» _____ 20__ г.

(подпись федерального государственного служащего)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленной на отчетную дату.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ

Нарвский пр., д.16, Санкт-Петербург, 190020
Тел/Факс (812)252-40-03

РЕШЕНИЕ

05.08.2013 г. № 32/01-04
Санкт-Петербург

«О внесении изменений в Решение МС МО МО Екатеринбургский от 01.06.2012 г. № 22/01-04 «Об утверждении перечня муниципальных услуг»

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.01.2013 № 15-13 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение МС МО МО Екатеринбургский от 01.06.2012 г. № 22/01-04 «Об утверждении перечня муниципальных услуг» изложив строку 2. Приложения к вышеуказанному Решению в следующей редакции «Предоставление консультаций жителям муниципального образования по вопросам создания товариществ собственников жилья, советов многоквартирных домов, формирования земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Председатель МС В.А. Березин

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ

Нарвский пр., д.16, Санкт-Петербург, 190020
Тел/Факс (812)252-40-03

РЕШЕНИЕ

05.08.2013 г. № 35/01-04
Санкт-Петербург

Об изменениях в бюджет МО МО Екатеринбургский на 2013 год

Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский

РЕШИЛ:

1. Внести в решение МСМО МО Екатеринбургский от 11.12.2012 № 51/01-04 «О бюджете МО МО Екатеринбургский на 2013 год» следующие изменения:

- 1.1. В пункте 1 вместо «49044,5» читать «49101,2».
- 1.2. В пункте 2 вместо «53202,6» читать «53259,3».
- 1.3. В пункте 4 вместо «7463,7» читать «7520,4».
- 1.4. В пункте 5 вместо «5588,2» читать «5644,9»
- 1.5. В приложении 1 в строке «Итого доходов» вместо «49044,5» читать «49101,2».
- 1.6. В приложении 2 в строке «Всего расходов» вместо «53202,6» читать «53202,6».
- 1.7. В Приложение 2 «Ведомственная структура расходов местного бюджета муниципального образования муниципальный округ Екатеринбургский на 2013 год» внести изменение согласно Приложению к настоящему решению.

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования – Председателя МС.

Глава муниципального образования
Председатель МС В.А. Березин

Приложение
к Решению МС МО МО Екатеринбургский
от 05.08.2013 год № 35/01-04

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в ведомственную структуру расходов местного бюджета МО МО Екатеринбургский на 2013 год

(тыс. руб.)

Номер	Наименование	Код ГРБС	Код раздела, подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Сумма на 2013 год
1.	МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ	906				0,0
1.1.	Благоустройство	906	0503			0,0
1.1.1.	Текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий, включая проезды и въезды, пешеходные дорожки	906	0503	6000101		350,0
1.1.1.1.	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	906	0503	6000101	244	350,0
1.1.2.	Установка, содержание и ремонт ограждений скверов, площадок и газонов	906	0503	6000103		-650,0
1.1.2.1.	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	906	0503	6000103	244	-650,0
1.1.3.	Установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования	906	0503	6000104		500,0
1.1.3.1.	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	906	0503	6000104	244	500,0
1.1.4.	Компенсационное озеленение, проведение санитарных рубок (в т.ч. Удалению аварийных, больных деревьев и кустарников), реконструкция зеленых насаждений внутриквартального озеленения	906	0503	6000302		-200,0
1.1.4.1.	Прочая закупка товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	906	0503	6000302	244	-200,0
Итого:						0,0

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Санкт-Петербург
24.07.2013 № 45/01-03

Об отмене распоряжения от 27.12.2010 года № 56/01-18 «О создании Комиссии Муниципального совета муниципального образования муниципального округа № 6 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»

1. Считать утратившим силу распоряжение от 27.12.2010 № 56/01-18 «О создании Комиссии Муниципального совета муниципального образования муниципального округа № 6 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе», зарегистрированное в регистре муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга 14.01.2011 года за № Ру78000705201000028.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Председатель МС В.А. Березин

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЕКАТЕРИНГОФСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Санкт-Петербург
25.07.2013 № 46/01-03

Об отмене распоряжения от 18.02.2013 года № 18/01-03 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых, муниципальные служащие МС МОМО Екатеринбургский обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 10 июля 2013 года № 450-77 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»

1. Считать утратившим силу распоряжение от 18.02.2013 № 18/01-03 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых, муниципальные служащие МС МОМО Екатеринбургский обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Председатель МС В.А. Березин