

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» октября 2010 г

№18

об организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

В соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ, руководствуясь пунктом 3 статьи 34 устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (приложение №1);
- регламент подготовки и размещения в сети Интернет информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (приложение №2);
- требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово в сети Интернет (приложение №3);
- перечень информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, размещаемой в сети Интернет (приложение №4).

2. Начальнику организационно-правового отдела - юриконсульту А.Н.Каркавину в двухнедельный срок ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

4. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.А.Гущину.

Глава администрации
М.Л.Княжевич

Приложение №1
к постановлению Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово» от "18" октября 2010 г. №18

ПОРЯДОК

**организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок направлен на обеспечение реализации прав граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на доступ к информации о деятельности Местной

администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее - Администрация) посредством ее опубликования в средствах массовой информации (далее – СМИ), размещения в сети Интернет, а также распространения иными, предусмотренными законодательством способами.

2. Порядок предусматривает:

- 2.1. способы доступа к информации о деятельности Администрации;
- 2.2. форму предоставления информации о деятельности Администрации;
- 2.3. перечень информации о деятельности Администрации, предоставляемой по телефонам лицами, уполномоченными на предоставление такой информации;
- 2.4. порядок взаимодействия структурных подразделений по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации;
- 2.5. права и обязанности уполномоченного должностного лица, ответственного за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации.

II. Способы доступа к информации о деятельности Администрации

1. Доступ к информационным материалам о деятельности Администрации может обеспечиваться следующими способами:

- 1.1. обнародование (опубликование) информации в СМИ;
 - 1.2. размещение информации на официальном сайте Администрации (далее - сайт) в сети Интернет по адресу: <http://www.mopolustrovo.ru> ;
 - 1.3. размещение информации в занимаемых помещениях и в иных отведенных для этих целей местах, а также через библиотечные и архивные фонды;
 - 1.4. присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации;
 - 1.5. предоставление информации по запросу пользователя информацией;
 - 1.6. издание официальных справочников и специальных сборников;
2. Доступ к информации о деятельности Администрации может обеспечиваться другими способами, предусмотренными федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

III. Форма предоставления информации о деятельности Администрации

1. Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. В случае, если информация о деятельности Администрации предоставляется на основании запроса пользователя информацией, то форма предоставления информации может определяться указанным запросом. При невозможности предоставления информации о деятельности Администрации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

IV. Перечень информации о деятельности Администрации, предоставляемой по телефону справочной службы

1. По телефону справочной службы Администрации предоставляется следующая информация:
 - информация справочного характера о Администрации, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений Администрации;
 - информация о подведомственных организациях Администрации (почтовые адреса, номера телефонов для справок);
 - режим работы Администрации, график приема граждан и представителей организаций должностными лицами Администрации;
 - нормативные и муниципальные правовые акты, которыми регулируется деятельность Администрации (наименование, номер и дата принятия акта);
 - информация об исполняемых Администрацией функциях и полномочиях;
 - сведения о муниципальных служащих, должностными инструкциями которых предусмотрена обязанность предоставлять вышеперечисленную и иную информацию о деятельности Администрации (фамилия, имя, отчество, должность, рабочий телефон);
 - адрес сайта Администрации в сети Интернет;
 - адрес электронной почты Администрации;
 - информацию о перечне и формах документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в Администрацию для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также информацию о перечне документов, выдаваемых Администрацией гражданам и организациям.
2. Перечень должностных лиц, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Администрации по телефонам справочной службы, утверждается распоряжением Администрации.

V. Порядок взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации

1. Взаимодействие структурных подразделений и должностных лиц при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется с учетом существующего разграничения их компетенции и указаний (поручений) руководителя Администрации (его заместителей).

2. Структурные подразделения и должностные лица направляют информацию о деятельности Администрации уполномоченному должностному лицу, ответственному за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, назначенному распоряжением Администрации.

3. Ответственность за достоверность, своевременную подготовку и предоставление информации уполномоченному должностному лицу, на которое возложены обязанности по организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, возлагается на представивших информацию соответствующих руководителей структурных подразделений и должностных лиц.

VI. Права и обязанности уполномоченного должностного лица, ответственного за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации

1. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, вправе:

1.1. запрашивать и получать необходимую информацию, материалы и документы о деятельности Администрации от соответствующих структурных подразделений и должностных лиц;

1.2. принимать участие в работе комиссий, совещаний, заседаний, конференций и других мероприятий, проводимых Администрацией, планируемых к последующему освещению в СМИ;

1.3. ходатайствовать перед руководителями структурных подразделений о замене сотрудников, привлеченных к подготовке информационных материалов, если полагает неудовлетворительным качество их работы;

1.4. обращаться непосредственно к руководителям структурных подразделений и должностным лицам Администрации за уточнениями и дополнениями к предоставленной информации;

1.5. принимать меры для получения пользователями информацией необходимой информации о деятельности Администрации;

1.6. принимать меры (при необходимости) к истребованию у соответствующих структурных подразделений и должностных лиц информационных материалов и сведений для обеспечения доступа пользователей информацией к информации о деятельности Администрации.

2. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, обязано:

2.1. обеспечить доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации о деятельности Администрации, включая возможность их присутствия на заседаниях коллегиальных органов Администрации в соответствии с муниципальными правовыми актами, регламентирующими организацию проведения указанных заседаний коллегиальных органов;

2.2. обеспечить соблюдение сроков и порядка представления информации;

2.3. обеспечить подготовку информации для ее опубликования в СМИ, размещения в сети Интернет, распространения иными, предусмотренными законодательством способами;

2.4. обеспечить выполнение положений Федерального закона от 27.07.2006 года «149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».

3. Иные права и обязанности уполномоченного должностного лица, ответственного за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, определяются его должностной инструкцией.

Приложение №2
к постановлению Местной администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово «Об организации работы по обеспечению доступа к
информации о деятельности Местной администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово» от "18" октября 2010 г. №18

РЕГЛАМЕНТ

**подготовки и размещения в сети интернет информации о деятельности Местной администрации
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок деятельности структурных подразделений и должностных лиц Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее - Администрация) по подготовке и размещению информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

1.2. На официальном сайте Администрации в сети Интернет (далее - сайт) размещается информация о деятельности Администрации, необходимая гражданам и организациям для реализации их прав, обязанностей и законных интересов.

1.3. Определение информации о деятельности Администрации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места нахождения в разделах сайта (далее - размещение), осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами Администрации в соответствии с установленной сферой ведения.

1.4. Размещение информации о деятельности Администрации на сайте осуществляется уполномоченным должностным лицом, назначенным распоряжением Администрации администратором сайта.

1.5. Структурные подразделения и должностные лица направляют информацию о деятельности Администрации уполномоченному должностному лицу, ответственному за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, которое формирует, обобщает и систематизирует предоставленную информацию, и направляет ее администратору сайта для последующего размещения на сайте.

1.6. В целях правовой, редакционной и технической поддержки информационных ресурсов сайта администратор сайта в соответствии с настоящим Регламентом и своей должностной инструкцией взаимодействует со структурными подразделениями и должностными лицами Администрации, к ведению которых относится информация о деятельности Администрации.

II. Форматы и процедуры представления и размещения информации на сайте

2.1. Информация для размещения на сайте предоставляется администратору сайта в электронном виде на машинном носителе или по электронной почте:

- информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, сообщения и т.д.) - созданные с помощью текстовых редакторов в формате .rtf;

- информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и т.д.), созданные с помощью табличных редакторов в формате .xls;

- информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы), - в форматах .html или .csv;

- графические материалы - в графическом (растровом) формате при условии, если документ имеет формат .jpeg или .gif, разрешение 72 dpi, цветность - 16 миллионов цветов, размер - не более 1200 пикселей по наибольшей стороне и изображение четкое (без шумов);

- презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.) - созданные с помощью табличных редакторов в формате .ppt;

- иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами "веб-обозревателя".

Файлы размером больше 1 мегабайта предоставляются в форматах электронных архивов .zip или .rar.

2.2. Информация предоставляется с указанием, в каком разделе (разделах) информационной структуры сайта она должна быть размещена.

2.3. Правовые акты, предусмотренные для размещения в сети Интернет, предоставляются в виде текста, отформатированные без лишних символов и пробелов, с приложением (при наличии) в виде схем, таблиц и с указанием сведений об их официальном опубликовании.

2.4. Администратор сайта выполняет процедуру размещения информации в сети Интернет только после получения этой информации на бумажном носителе, завизированной руководителем структурного подразделения или должностным лицом, ответственным за ее представление.

2.5. Перед размещением информации в сети Интернет администратор сайта проверяет соответствие ее электронного вида бумажному носителю или текстам официальных публикаций, при необходимости форматирует и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на сайте.

4. В случае обнаружения несоответствия информации, представленной в электронном виде, ее копии на бумажном носителе администратор сайта уточняет необходимые данные в структурном подразделении или у должностных лиц, представивших данную информацию.

к постановлению Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово» от "18" октября 2010 г. №18

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово в сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

б) еженедельное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 3 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

6. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Приложение №4

к постановлению Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово» от "18" октября 2010 г. №18

ПЕРЕЧЕНЬ информации о деятельности Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, размещаемой в сети Интернет

	Категория информации	Порядок представления информации для размещения	Периодичность размещения и сроки обновления
1.	Полное и сокращенное наименование, структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы администрации	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) со схемами (презентациями)	Поддерживается в актуальном состоянии
2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия и функции администрации	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии
3.	Сведения о руководителях, включая руководителей структурных подразделений	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на	В течение 5 рабочих дней со дня назначения на должность

	администрации (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	машинном носителе или по электронной почте) с фотоматериалами	соответствующих руководителей
4.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с презентациями или видео-, фотоматериалами	В течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации
5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации		
6.	Сведения об учрежденных администрацией средствах массовой информации (при наличии)	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с презентациями или видео-, фотоматериалами	В течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании средства массовой информации
7.	Изданные администрацией муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения об их государственной регистрации в случаях, установленных законодательством РФ	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня подписания правового акта
8.	Информация о признании судом недействующими изданных администрацией муниципальных нормативных правовых актов	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного решения
9.	Тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, внесенных администрацией на рассмотрение в представительный орган муниципального образования	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 рабочих дней со дня направления проекта в представительный орган
10.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением таблиц, схем и иных материалов	Поддерживается в актуальном состоянии
11.	Административные регламенты, стандарты муниципальных услуг	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня подписания
12.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 3 рабочих дней со дня утверждения соответствующей формы документа
13.	Порядок обжалования муниципальных правовых актов администрации	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
14.	Информация об участии администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих программы или договора о сотрудничестве
15.	Информация о проводимых администрацией мероприятиях, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня проведения мероприятия
16.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на	Поддерживается в актуальном состоянии

	принятых мерах по обеспечению их безопасности	машинном носителе или по электронной почте)	
17.	Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В день получения информации о прогнозе либо о возникновении чрезвычайной ситуации
18.	Информация о результатах проверок, проведенных администрацией в пределах предоставленных полномочий, а также проверок, проведенных в отношении администрации государственными органами	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 10 рабочих дней со дня оформления результатов соответствующих проверок
19.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей администрации	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 3 рабочих дней со дня выступления
20.	Статистическая информация о деятельности администрации, в том числе: - статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации, - сведения об использовании администрацией и подведомственными ей организациями выделяемых бюджетных средств.	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	ежеквартально
21.	Информация о кадровом обеспечении администрации, в том числе:	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	Поддерживается в актуальном состоянии
	- порядок поступления граждан на муниципальную службу;		В течение 3 рабочих дней со дня объявления вакантной должности
	- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации;		В течение 10 рабочих дней со дня утверждения
	- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;		Условия конкурса - не позднее 10 рабочих дней до дня проведения конкурса, результаты конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса
	- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;		Поддерживается в актуальном состоянии
22.	Информация о работе администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:	Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения
	- порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;		Поддерживается в актуальном состоянии
	- порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;		

<p>- фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;</p>		<p>В течение 5 рабочих дней со дня назначения</p>
<p>- обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах</p>		<p>Ежеквартально</p>
<p>23. Иная информация о деятельности администрации, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами</p>	<p>Текст в печатном (документальном) или электронном виде (на машинном носителе или по электронной почте) с приложением схем, эскизов, презентаций, фото-, видео, аудио, киноматериалов и т.д.</p>	<p>В сроки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами</p>

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» октября 2010 г.

№19

О внесении изменений в постановление Местной администрации Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от 28.06.2010 №8 «Об утверждении Положения о порядке осуществления регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем-физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово, а также регистрации факта прекращения такого трудового договора»

В целях приведения в соответствие со статьей 67 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Внести в постановление Местной администрации Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от 28.06.2010 № 8 «Об утверждении Положения о порядке осуществления регистрации трудового договора, заключаемого работником с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово, а также регистрации факта прекращения такого трудового договора» следующие изменения:

В приложении к постановлению:

- в подпункте 2 пункта 2.1 слова «(два экземпляра)» исключить;
- в подпункте 3 пункта 2.1 слова «(один экземпляр)» исключить;
- в пункте 3.2 слова «на обоих экземплярах подлинника трудового договора» заменить на слова «на трудовом договоре»;
- в пункте 3.4 слова «Оба экземпляра зарегистрированного трудового договора возвращаются» заменить на слова «Зарегистрированный трудовой договор возвращается»;
- в подпункте 2 пункта 4.1 слова «(один или оба экземпляра)» исключить;
- в подпункте 3 пункта 4.1 слова «(копии заявления работника, приказа (распоряжения) об увольнении с предъявлением оригиналов)» исключить;
- в пункте 4.3 слова «на представленных экземплярах ранее зарегистрированного трудового договора» заменить на слова «на ранее зарегистрированном трудовом договоре»;
- в пункта 4.4 слова «Экземпляр(ы) трудового договора с отметкой о регистрации факта его прекращения возвращается (ются)» заменить на слова «Трудовой договор с отметкой о регистрации факта его прекращения возвращается»;
- в пункте 4.8 слова «Экземпляр трудового договора» изменить на слова «Трудовой договор»;

- в абзаце 8 пункта 5.3 слова «двух экземпляров» исключить.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».
3. Настоящее постановление вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава администрации
М.Л. Княжевич

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» октября 2010 г.

№20

Об утверждении Порядка уведомления главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово к совершению коррупционных правонарушений, а также перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово к совершению коррупционных правонарушений, а также перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений.
2. Начальнику организационно-правового отдела - юрисконсульту А.Н.Каркавину в двухнедельный срок ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.А.Гущину.

Глава администрации
М.Л. Княжевич

Приложение
к постановлению Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об утверждении Порядка уведомления главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово к совершению коррупционных правонарушений, а также перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений» от "18" октября 2010 г. №20

ПОРЯДОК

уведомления главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ

Полюстрово к совершению коррупционных правонарушений, а также перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

1. Муниципальный служащий Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять главу Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – наниматель) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление направляется нанимателю по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, уведомивший нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае нахождения муниципального служащего в командировке или в отпуске вне места прохождения муниципальной службы и при отсутствии возможности отправить указанное в пункте 1 настоящего Порядка уведомление, он обязан сообщить нанимателю о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно по прибытии к месту прохождения муниципальной службы.

6. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество и должность муниципального служащего;

2) сведения о лице (лицах), склоняющем (их) его к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы или службы, должность и т.д.), если эти сведения известны муниципальному служащему;

3) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя, для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение указанных в подпункте «а» настоящего пункта деяний от имени или в интересах юридического лица.

4) дата, время и место, а также способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников по совершению коррупционного правонарушения;

7) информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов в соответствии с их компетенцией о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, наименование органа и его место нахождения).

7. Муниципальный служащий вправе дополнить свое уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомление в день его поступления нанимателю подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), оформленном в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

9. Отказ в регистрации уведомления недопустим, за исключением случаев, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Обязанность по ведению журнала возлагается на муниципального служащего, определенного нанимателем.

11. Листы журнала должны быть прошиты и пронумерованы, а журнал заверен подписью нанимателя и скреплен печатью Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – администрация).

12. Журнал должен храниться в администрации в течение 3 лет со дня внесения в него последней записи о регистрации уведомления.

13. Запрещается отражать в журнале сведения, входящие в перечень сведений конфиденциального характера, а обработка персональных данных должна производиться в строгом соответствии с действующим законодательством.

14. Проверка сведений, содержащихся в уведомлениях (далее – проверка), осуществляется в порядке и сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», а также другими федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами.

15. Проверка проводится на основании письменного распоряжения нанимателя. Проверке подлежит каждое зарегистрированное уведомление.

16. Информация о проведении проверки доводится до сведения муниципального служащего, направившего уведомление.

17. Для проведения проверки распоряжением нанимателя создается комиссия. В состав комиссии должно входить не менее 3 человек.

18. Проверка осуществляется комиссией в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия распоряжения о ее проведении. По ходатайству председателя комиссии распоряжением нанимателя срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней.

19. При осуществлении проверки комиссия вправе направлять запросы в соответствующие органы.

20. Сведения о результатах проверки и материалы проверки представляются нанимателю. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, результаты проверки и материалы проверки представляются в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21. Сведения о результатах проверки и материалы проверки хранятся в администрации в течение 3 лет со дня регистрации уведомления.

22. Предоставление сведений, полученных в ходе проверки, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово к совершению коррупционных правонарушений, а также перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений, утвержденному постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово от 18.10.2010 №20

Форма уведомления

Главе Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово

Ф.И.О.

от _____

должность

Ф.И.О.

Уведомление

о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____

(Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению произошло в ____ часов ____ минут «__» _____ 20__ года по адресу: _____.

3. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною:

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

4. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:

(способ склонения)

5. Склонение к правонарушению производилось:

(обстоятельства склонения)

6. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников по совершению коррупционного правонарушения:

7. Информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения:

(дата, наименование органа и его место нахождения)

Приложение 2
к Порядку уведомления главы Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово к совершению коррупционных правонарушений, а также перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений, утвержденному постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 18.10.2010 №20

**Журнал регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата и время поступления уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о принятом решении (номер и дата распоряжения о проведении либо об отказе в проведении проверки)	Сведения о результатах проверки (в случае, если проверка проводилась)	Подпись ответственного за ведение журнала

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» октября 2010 г.

№21

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, а также их проектов

Руководствуясь Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, а также их проектов согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
М.Л. Княжевич

Приложение
к постановлению Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Полюстрово «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Полюстрово, а также их проектов» от «18» октября 2010 г. №21

**ПОРЯДОК
проведения антикоррупционной экспертизы
нормативных правовых актов, принимаемых Местной администрацией
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово, а также их проектов**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Полюстрово (далее - администрация).
2. Антикоррупционной экспертизе подлежат нормативные правовые акты, принятые администрацией, а также проекты нормативных правовых актов Местной администрации.
3. Целью антикоррупционной экспертизы является выявление и последующее устранение в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов администрации коррупциогенных факторов.
4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (их проектов) проводится при проведении их правовой экспертизы и мониторинге их применения. Правовая экспертиза нормативных правовых актов (их проектов) и мониторинг их применения проводится организационно-правовым отделом администрации.
5. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

II. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов

6. В ходе проведения антикоррупционной экспертизы организационно-правовым отделом администрации проводится проверка на наличие или отсутствие в нормативном правовом акте (проекте нормативного правового акта) коррупциогенных факторов.
7. Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении.
8. Если по результатам антикоррупционной экспертизы организационно-правовым отделом, будет установлено, что нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) содержит коррупциогенные факторы, то в заключении отражаются все выявленные положения нормативного правового акта (его проекта), способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием соответствующих структурных единиц правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и содержащихся в них коррупциогенных факторов, а также предлагаются способы устранения выявленных коррупциогенных факторов.
9. Заключение подписывается начальником организационно-правового отдела и направляется на рассмотрение руководителю администрации. К заключению прилагает нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта), в отношении которого проводилась антикоррупционная экспертиза.
10. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению руководителем администрации.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ №93

«20» октября 2010 г.

Санкт-Петербург

Об утверждении расходных обязательств внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год

Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

РЕШИЛ:

1. Утвердить следующие расходные обязательства внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее - муниципальное образование) на 2011 год :

1.1. Содержание и функционирование органов местного самоуправления и должностных лиц муниципального образования;

1.2. Исполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) и детей, переданных на воспитание в приемные семьи;

1.3. Осуществление отдельных государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях;

1.4. Формирование архивных фондов муниципального образования;

1.5. Осуществление поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования;

1.6. Формирование и размещение муниципального заказа;

1.7. Изготовление символики муниципального образования;

1.8. Организация в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации;

1.9. Проведение подготовки и обучения неработающего населения муниципального образования способам их защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

1.10. Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования согласно программе;

1.11. Участие в профилактике правонарушений на территории муниципального образования согласно программе;

1.12. Текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий муниципального образования согласно программе;

1.13. Обустройство, содержание детских и спортивных площадок, создание зон отдыха на территории муниципального образования согласно программе;

1.14. Установка, содержание и ремонт ограждений газонов на территории муниципального образования согласно адресной программе;

1.15. Установка и содержание МАФ на территории муниципального образования согласно программе;

1.16. Ликвидация несанкционированных свалок, бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования согласно программе;

1.17. Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории муниципального образования, на которой расположены жилые дома частного жилищного фонда;

1.18. Проведение санитарных рубок, удаление аварийных, больных деревьев и кустарников на территории муниципального образования согласно программе;

1.19. Озеленение внутриквартальной территории муниципального образования согласно программе;

1.20. Составление сметной документации на работы по благоустройству муниципального образования;

1.21. Оформление территории муниципального образования к праздничным мероприятиям;

1.22. Профилактика дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования;

1.23. Организация досуга и военно-патриотической работы с подростками на территории муниципального образования согласно программе;

1.24. Профилактика дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования согласно программе;

1.25. Проведение праздничных мероприятий на территории муниципального образования согласно программе;

1.26. Реализация целевой программы поздравления юбиляров-жителей муниципального образования;

1.27. Выпуск газеты «Невское зеркало в округе Полюстрово»;

- 1.28. Распространение печатной продукции, изданной органами местного самоуправления муниципального образования;
 - 1.29. Разовые информационные публикации органов местного самоуправления муниципального образования;
 - 1.30. Публикация нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования;
 - 1.31. Поддержка web-сайта муниципального образования;
 - 1.32. Развитие массовой физкультуры, спорта и досуга для молодежи муниципального округа согласно программе;
 - 1.33. Исполнение отдельных госполномочий Санкт-Петербурга по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи;
 - 1.34. Исполнение отдельных госполномочий Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения приемных родителей;
 - 1.35. Оплата членских взносов в Совет Муниципальных образований Санкт-Петербурга.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».
 3. Настоящее решение вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования
А.А.Жабрев

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 94

«20» октября 2010 г.

Санкт-Петербург

О рассмотрении проекта местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год и назначении публичных слушаний по проекту бюджета

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, решением Муниципального Совета Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от 21.03.2008 №207 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Муниципальном образовании Полюстрово», постановлением Муниципального Совета Муниципального образования муниципального округа Полюстрово №128 от 18.10.2006 г. «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний по проекту местного бюджета Муниципального образования Полюстрово», Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

РЕШИЛ:

1. Одобрить в первом чтении предложенный Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово и прилагаемый к настоящему решению проект решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год».
2. Назначить публичные слушания по проекту местного бюджета на 2011 год на 12 ноября 2010 года в 10 часов 00 минут по адресу: 198253, Санкт-Петербург пр.Энергетиков, д.70 корп.3.
3. Поручить Местной администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово обеспечить опубликование проекта местного бюджета на 2011 год, а также информации о дате, времени и месте проведения публичных слушаний по проекту местного бюджета в официальном печатном издании.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу муниципального образования А.А.Жабрева.

Глава муниципального образования
А.А.Жабрев

Приложение
к решению Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «О рассмотрении проекта местного бюджета внутригородского

Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово на 2011 год и назначении публичных слушаний по проекту
бюджета» от 20.10.2010 г. №94

проект вносит
Глава Местной администрации
внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово

РЕШЕНИЕ №___

«О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово на 2011 год»

Статья 1

1. Утвердить общий объем доходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год в сумме 47584,8 тысяч рублей.
2. Утвердить общий объем расходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год в сумме 47594,5 тысяч рублей.
3. Установить размер дефицита местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год в сумме 9,7 тысяч рублей.

Статья 2

Учесть в местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово Доходы местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год согласно приложению 1, в том числе собственные доходы в сумме 41178,8 тысяч рублей, субвенции из бюджета Санкт-Петербурга в сумме 6406,0 тысяч рублей.

Статья 3

Утвердить распределение бюджетных ассигнований местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета в Ведомственной структуре расходов внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год согласно приложению 2.

Статья 4

Утвердить Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год согласно приложению 3.

Статья 5

Утвердить Перечень и коды главных администраторов доходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, которые являются органами местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, и закрепляемые за ними виды доходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово согласно приложению 4.

Статья 6

Утвердить Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, которые являются органами местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, согласно приложению 5.

Статья 7

Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год, в сумме 3906,6 тысяч рублей.

Статья 8

В ходе исполнения местного бюджета разрешить Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово:

1) вносить изменения в показатели сводной бюджетной росписи без внесения изменения в решение о бюджете в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10%;

2) вносить изменения в сводную роспись с уточнением разделов, подразделов, целевых статей и видов расходов главного распорядителя средств бюджета в случаях, необходимых для изменения бюджетной классификации расходов, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета ;

3) в случае изменения кодов и (или) наименований кодов бюджетной классификации доходов и (или) источников финансирования дефицитов бюджетов вносить соответствующие изменения в состав кодов классификации доходов и (или) источников финансирования дефицита бюджета, закрепленных за органами местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

Статья 9

Установить, что часть прибыли в размере 10%, остающаяся в распоряжении Муниципального унитарного предприятия «МУП - Полюстрово» после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежит перечислению в доход местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

Статья 10

Установить размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов работников технического персонала органов местного самоуправления с 01.01.2010 года в сумме 6463 руб.

Статья 11

Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует с 01 января 2011 года.

Глава муниципального образования
А.А.Жабрев

Приложение №1

к проекту решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округа Полюстрово «О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год», утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 20.10.2010 г. №94 "О рассмотрении проекта местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год и назначении публичных слушаний по проекту бюджета»

ДОХОДЫ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО На 2011 год

	Код Ад-министратора	Код источников доходов	Сумма тыс. руб.
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 00 00000 00 0000 000	41178,8
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000	1 05 00000 00 0000 000	38514,9
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182	1 05 01000 00 0000 110	30972,8
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182	1 05 01010 01 0000 110	26572,8
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182	1 05 01020 01 0000 110	4400,0

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182	1 05 02000 02 0000 110	7542,1
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000	1 06 00000 00 0000 000	1358,9
Налог на имущество физических лиц	182	1 06 01000 00 0000 110	1358,9
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182	1 06 01010 03 0000 110	1358,9
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	000	1 09 00000 00 0000 000	5,0
Налоги на имущество	182	1 09 04000 00 0000 110	5,0
Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	182	1 09 04040 01 0000 110	5,0
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000	1 13 00000 00 0000 000	100,0
Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	000	1 13 03000 00 0000 130	100,0
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга и компенсации затрат бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000	1 13 03030 03 0000 130	100,0
Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	811	1 13 03030 03 0100 130	100,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000	1 16 00000 00 0000 000	1200,0
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	182	1 16 06000 01 0000 140	200,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000	1 16 90000 00 0000 140	1000,0
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000	1 16 90030 03 0000 140	1000,0
Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»	806	1 16 90030 03 0100 140	390,0
Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»	807	1 16 90030 03 0100 140	350,0
Штрафы за административные правонарушения в сфере благоустройства, предусмотренные законом Санкт-Петербурга «Об административных правонарушениях в сфере благоустройства в Санкт-Петербурге»	852	1 16 90030 03 0100 140	245,0
Штрафы за нарушения правил торговли, предусмотренные законом Санкт-Петербурга «Об административной ответственности за продажу товаров в неустановленных местах»	852	1 16 90030 03 0200 140	15,0
Безвозмездные поступления	000	2 00 00000 00 0000 000	6406,0
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000	2 02 00000 00 0000 000	6406,0
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	2 02 03000 00 0000 151	6406,0
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000	2 02 03024 00 0000 151	2499,4
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	932	2 02 03024 03 0000 151	2499,4
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	932	2 02 03024 03 0100 151	2435,8
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составле-	932	2 02 03024 03 0200 151	63,6

нию протоколов об административных правонарушениях			
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	000	2 02 03027 00 0000 151	3906,6
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	932	2 02 03027 03 0000 151	3906,6
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	932	2 02 03027 03 0100 151	2889,8
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения, причитающегося приемному родителю	932	2 02 03027 03 0200 151	1016,8
ИТОГО ДОХОДОВ			47584,8

Приложение 2

к проекту решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово "О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год", утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 20.10.2010 г. №94 "О рассмотрении проекта местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год и назначении публичных слушаний по проекту бюджета»

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО НА 2011 ГОД**

Наименование	Код ГРБС	Код			Всего на год
		Раздела	Целевой Статьи	Вида расходов	
Местная администрация муниципального образования муниципальный округ Полюстрово (932)					40480,5
Общегосударственные вопросы		0100			14152,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			13498,8
Центральный аппарат	932	0104	0020004		9976,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0104	0020004	500	9976,3
Глава местной администрации	932	0104	0020005		914,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0104	0020005	500	914,6
Расходы на исполнение отдельных госполномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначении и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) и детей, переданных на воспитание в приемные семьи	932	0104	0020006		2435,8
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	0104	0020006	598	2435,8
Осуществление отдельных госполномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	932	0104	0020007		72,1
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	0104	0020007	598	63,6
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0104	0020007	500	8,5
Расходы по формированию архивных фондов муниципального образования	932	0104	0020008		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0104	0020008	500	100,0
Резервные фонды		0112			30,0
Резервный фонд Местной администрации	932	0112	0700001		30,0
Прочие расходы	932	0112	0700001	013	30,0
Другие общегосударственные вопросы		0114			624,0

Осуществление поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования	932	0114	0920001		384,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0114	0920001	500	384,0
Расходы по формированию размещению муниципального заказа	932	0114	0920002		190,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0114	0920002	500	190,0
Расходы на изготовление символики Муниципального образования					
Полюстрово	932	0114	0920003		50,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0114	0920003	500	50,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300			600,0
Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309			600,0
Расходы на проведение подготовки и обучения неработающего населения способам их защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий	932	0309	2190001		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190001	500	100,0
Расходы на организацию в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечению	932	0309	2190002		120,0
своевременного оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации					
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190002	500	120,0
Расходы на участие в профилактике терроризма и экстремизма а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории МО Полюстрово согласно программе	932	0309	2190003		300,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190003	500	300,0
Расходы на участие в профилактике правонарушений на территории внутригородского					
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово, согласно программе	932	0309	2190004		80,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0309	2190004	500	80,0
Жилищно-коммунальное хозяйство		0500			16310,0
Благоустройство		0503			16310,0
Расходы на текущий ремонт придомовых территорий и дворовых территорий округа Полюстрово согласно программе	932	0503	6000101		5000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000101	500	5000,0
Расходы на обустройство, содержание территорий детских и спортивных площадок, создание зон отдыха на территории округа согласно программе	932	0503	6000102		3595,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000102	500	3595,0
Расходы на установку, содержание и ремонт ограждений газонов на территории округа согласно адресной программе	932	0503	6000103		2000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000103	500	2000,0
Расходы на установку и содержание МАФ на территории округа согласно программе	932	0503	6000104		800,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000104	500	800,0
Расходы на ликвидацию несанкционированных свалок бытовых отходов и мусора округа согласно программе	932	0503	6000201		200,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000201	500	200,0
Расходы на организацию сбора и вывоза бытовых отходов и мусора с территории, на которой расположены жилые дома частного жилищного фонда	932	0503	6000202		10,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000202	500	10,0
Расходы на проведение санитарных рубок, удалению аварийных, больных деревьев					
И кустарников на территории округа согласно программе	932	0503	6000301		1500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000301	500	1500,0
Расходы на озеленение внутриквартальной территории округа согласно программе	932	0503	6000302		2545,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000302	500	2545,0
Расходы на составление сметной документации на работы по благоустройству	932	0503	6000501		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000501	500	100,0

Расходы на оформление территории к праздничным мероприятиям	932	0503	6000601		60,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000601	500	60,0
Расходы по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального округа Полюстрово	932	0503	6000602		500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0503	6000602	500	500,0
Образование		0700			430,0
Молодежная политика и оздоровление детей		0707			430,0
Расходы на организацию досуга и военно-патриотической работы с подростками согласно программе	932	0707	4310001		340,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0707	4310001	500	340,0
Расходы на профилактику дорожно-транспортного травматизма на территории округа Полюстрово согласно программе	932	0707	4310002		90,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0707	4310002	500	90,0
Культура, кинематография, средства массовой информации		0800			4681,1
Культура		0801			3673,4
Расходы на проведение праздничных мероприятий согласно программе	932	0801	4500001		3523,4
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0801	4500001	500	3523,4
Расходы на реализацию целевой программы поздравления юбиляров - жителей муниципального образования Полюстрово	932	0801	7950001		150,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0801	7950001	500	150,0
Периодическая печать и издательства		0804			1007,7
Расходы на выпуск газеты "Невское зеркало в округе "Полюстрово"	932	0804	4570001		500,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0804	4570001	500	500,0
Расходы на распространение печатной продукции	932	0804	4570002		227,7
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0804	4570002	500	227,7
Расходы на разовые информационные публикации	932	0804	4570003		50,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0804	4570003	500	50,0
Расходы на публикации нормативных актов МО Полюстрово	932	0804	4570004		100,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0804	4570004	500	100,0
Расходы на поддержку web-сайта	932	0804	4570005		130,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0804	4570005	500	130,0
Здравоохранение, физическая культура и спорт		0900			400,0
Физическая культура и спорт		0908			400,0
Расходы на развитие массовой физкультуры, спорта и досуга для молодежи муниципального округа согласно программе	932	0908	5120001		400,0
Выполнение функций органами местного самоуправления	932	0908	5120001	500	400,0
Социальная политика		1000			3906,6
Охрана семьи и детства		1004			3906,6
Расходы на исполнение отдельных госполномочий Санкт-Петербурга по назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи	932	1004	5201301		2889,8
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	1004	5201301	598	2889,8
Расходы на исполнение отдельных госполномочий Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения приемных родителей	932	1004	5201302		1016,8
Выполнение отдельных государственных полномочий за счет субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга	932	1004	5201302	598	1016,8
Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Полюстрово (954)					7114,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			914,5
Глава муниципального образования	954	0102	0020001		914,5
Выполнение функций органами местного самоуправления	954	0102	0020001	500	914,5
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			6139,5
Центральный аппарат	954	0103	0020002		5371,3
Выполнение функций органами местного самоуправления	954	0103	0020002	500	5371,3
Депутаты представительного органа муниципального образования	954	0103	0020003		768,2
Выполнение функций органами местного самоуправления	954	0103	0020003	500	768,2
Другие общегосударственные вопросы		0114			60,0
Расходы на оплату членских взносов в Совет Муниципальных образований Санкт-Петербурга	954	0114	0920004		60,0
Прочие расходы	954	0114	0920004	013	60,0
Итого расходов					47594,5

Приложение № 3

к проекту решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год», утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 20.10.2010 г. №94 «О рассмотрении местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год и назначении публичных слушаний по проекту бюджета»

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ
ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО на 2011 год**

Код администратора	Код	Наименование	Сумма тыс.руб.
000	0105000000000000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	9,7
000	01050000000000500	Увеличение остатков средств бюджетов	47584,8
000	01050200000000500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	47584,8
000	01050201000000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	47584,8
932	01050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	47584,8
000	01050000000000600	Уменьшение остатков средств бюджетов	47594,5
000	01050200000000600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	47594,5
000	01050201000000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	47594,5
932	01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга	47594,5
	ИТОГО		9,7

Приложение №4

к проекту решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год», утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 20.10.2010 г. №94 «О рассмотрении местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год и назначении публичных слушаний по проекту бюджета»

**Перечень и коды главных администраторов
доходов местного бюджета внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год**

Код бюджетной классификации		Наименование
главного администратора	доходов местного бюджета	
932		Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Полюстрово
932	11107013030000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных внутригородскими муниципальными образованиями городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга

932	11701030030000180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга
932	20203024030100151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству
932	20203024030200151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях
932	20203027030100151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье
932	20203027030200151	Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выплату вознаграждения, причитающегося приемному родителю
932	20803000030000180	Перечисления из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга (внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга) для осуществления возвратов (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

Приложение 5

к проекту решения Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «О местном бюджете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год», утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 20.10.2010 г. №94 «О рассмотрении местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год и назначении публичных слушаний по проекту бюджета»

**Перечень главных администраторов
источников финансирования дефицита местного бюджета внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово**

Код бюджетной классификации		Наименование
главного администратора	Источников финансирования дефицита бюджета	
932		Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Полюстрово
932	01050201030000510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга
932	01050201030000610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 95

«20» октября 2010 г.

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о порядке осуществления в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово проверки полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, руководствуясь Указом Президента РФ от 21.09.2009 г. №1065, Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово проверки полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».
3. Настоящее решение вступает в силу в день его официального опубликования.

Глава муниципального образования
А.А. Жабрев

Приложение
к решению Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об утверждении Положения о порядке осуществления в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово проверки полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» от «20» октября 2010 г. №95

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке осуществления в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово проверки полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:
 - а) полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 17.02.2010 года № 66: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее — граждане) в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее - органы местного самоуправления, орган местного самоуправления), на отчетную дату; муниципальными служащими органов местного самоуправления по состоянию на конец отчетного периода;
 - б) полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);
 - в) соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных

Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3. Проверка полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 16.09.2009 года №43, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления, за исключением случаев, установленных частью 2 настоящего пункта.

В отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы либо муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются по решению коллегиального органа местного самоуправления (далее — коллегиальный орган), предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения проверка проводится по решению такого коллегиального органа. При этом указанным решением коллегиального органа определяется должностное лицо, уполномоченное осуществлять соответствующую проверку.

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

5. Кадровая служба органа местного самоуправления по решению, принятому в установленном пункте 4 настоящего Положения порядке, осуществляет проверку:

а) полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, требований к служебному поведению.

6. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

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

в) Общественной палатой Российской Федерации.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

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

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

в) Общественной палатой Российской Федерации.

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

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проведения проверки может быть продлен до 90 дней должностным лицом (коллегиальным органом), принявшим решение о проведении проверки.

10. Кадровая служба органа местного самоуправления осуществляет проверку самостоятельно.

11. При осуществлении проверки должностные лица, проводящие проверку, вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

г) направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о полноте и достоверности сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, указываются:

а) наименование государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

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

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

ж) другие необходимые сведения.

13. Предусмотренный подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения запрос направляется в соответствующие государственные органы и организации руководителем органа местного самоуправления либо уполномоченным должностным лицом.

14. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

15. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

16. Руководитель соответствующей кадровой службы органа местного самоуправления обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

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

17. По окончании проверки кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления обязана ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения; по результатам проверки;

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

в) обращаться в соответствующую кадровую службу органа местного самоуправления с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 16 настоящего Положения.

19. Пояснения, указанные в пункте 18 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

20. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней должностным лицом (коллегиальным органом), принявшим решение о проведении проверки.

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

21. Руководитель соответствующей кадровой службы органа местного самоуправления представляет должностному лицу (коллегиальному органу), принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия должностного лица (коллегиального органа), принявшего решение о ее проведении, предоставляются правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка.

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

24. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

25. Материалы проверки хранятся в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ № 96

«20» октября 2010 г.

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, образуемых в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821, Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, образуемых в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

3. Настоящее решение вступает в силу в день его официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:

- решение Муниципального Совета Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от 17.06.2009 г. №27 «Об утверждении Положения о комиссии органа местного самоуправления по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;

- решение Муниципального Совета Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от 17.03.2010 г. №67 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Муниципального образования муниципального округа Полюстрово от 17.06.2009 г. №27 «Об утверждении Положения о комиссии органа местного самоуправления по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе».

Глава муниципального образования
А.А. Жабрев

Приложение

к решению Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, образуемых в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово» от «20» октября 2010 г. №96

Положение

о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссии, комиссия), образуемых в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее - органы местного самоуправления, орган местного самоуправления).

2. Комиссии в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления, замещающих должности муниципальной службы.

5. Комиссия образуется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

6. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав комиссии входят:

- 1) председатель комиссии - заместитель руководителя органа местного самоуправления;
- 2) заместитель председателя комиссии - должностное лицо кадровой службы органа местного самоуправления;
- 3) муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, а также других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

4) представители других органов местного самоуправления по согласованию с указанными органами.

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

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

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления;

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

Представитель муниципального служащего участвует в заседании комиссии по решению председателя комиссии, принятому на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, поданного на имя председателя комиссии не менее чем за три дня до дня заседания комиссии. Полномочия представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в порядке, установленном законодательством РФ.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

13. 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.

14. В случае рассмотрения на заседании комиссии вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов члена комиссии, он не принимает участие в заседании комиссии.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление руководителем органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 24 Положения о порядке осуществления в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово проверки полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 20.10.2010 года №95, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

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

б) поступившее в кадровую службу органа местного самоуправления:

обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от 16.09.2009 года №43, о даче согласия 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 по

государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

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

в) рассматривает ходатайство об участии в заседании комиссии лица, указанного в подпункте «в» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении такого ходатайства.

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

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

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 «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что представленные муниципальным служащим сведения являются достоверными и полными;

б) установить, что представленные муниципальным служащим сведения являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21-24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые представляются на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления.

27. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

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 «б» пункта 15 настоящего Положения, для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение комиссии и обоснование его принятия.

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

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При рассмотрении протокола комиссии, в котором содержится решение комиссии по результатам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления обязан учесть и принять указанное в протоколе комиссии решение.

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.

33. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии в десятидневный срок обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие документы в правоохранительные органы.

34. 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.

35. 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 должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово сообщает, что 12 ноября 2010 года в 10 час. 00 мин. по адресу: 195253, Санкт-Петербург пр.Энергетиков, д.70 корп.3, состоятся публичные слушания по проекту местного бюджета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово на 2011 год.

Регистрация участников слушаний будет проводится 12.11.2010 г. по адресу: 195253, Санкт-Петербург пр.Энергетиков, д.70 корп.3, с 09 час. 30 мин. до 09 час. 55 мин.

Адрес редакции и издательства: 194021, С.-Пб., Политехническая ул., 22. Отпечатано в типографии ООО "СИНЭЛ" Подписано в печать 20.10.2010г. Время выпуска 17 час. 00 мин. Тираж 1000 экз. Заказ № 94	РЕГИСТРАЦИОННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО № П 0195 ВЫДАНО 13.11.1992г. РЕГИОНАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО ЗАЩИТЕ СВОБОДЫ ПЕЧАТИ И МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ МИНИНФОРМПЕЧАТИ РФ. ПЕРЕРЕГИСТРИРОВАНО 23.12.1999г. СЕВЕРО-ЗАПАДНЫМ РЕГИОНАЛЬНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РФ ПО ПЕЧАТИ (г. С.-Петербург)	Учредитель: ООО "МЕДУС", Гл. редактор: Н. М. Усик БЕСПЛАТНО
---	---	---