

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» октября 2011 г.

№ 21

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ и руководствуясь пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 18.05.2009 №557, Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

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

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

Приложение
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово «Об
утверждении Перечня должностей
муниципальной службы, при назначении на
которые граждане и при замещении которых
муниципальные служащие Местной
администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ Полюстрово
обязаны предоставлять сведения о своих
доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также сведения о
доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги
(супруга) и несовершеннолетних детей» от
«04» октября 2011 № 21

Перечень

должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заместитель главы местной администрации
2. Главный бухгалтер
3. Руководитель структурного подразделения

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» октября 2011 г.

№ 22

О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ и руководствуясь пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» от

21.07.2010 №925, Местная администрация
внутригородского Муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВИЛА:

1. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от «04» октября 2011 № 21, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании информационном бюллетене «Наш район»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» октября 2011 г.

№ 23

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и руководствуясь пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 №559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемые:

а) Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округа Полюстрово сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1);

б) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (приложение 2);

в) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (приложение 3);

г) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (приложение 4);

д) форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (приложение 5).

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

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

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

Приложение 1
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово «О предоставлении гражданами,
претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, и муниципальными
служащими Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера» от
«04» октября 2011 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОЛЮСТРОВО СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы), и муниципальными служащими Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной Перечнем должностей, утвержденным постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от «04» октября 2011 № 21 (далее - гражданин), и на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную этим Перечнем должностей (далее - муниципальный служащий).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденному формам справок:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего

Положения, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

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

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в указанный в пункте 2 настоящего Положения Перечень должностей, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот Перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в кадровую службу.

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими в кадровую службу сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после истечения срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие в кадровую службу справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в указанный в пункте 2 настоящего Положения Перечень должностей, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от

должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово «О предоставлении гражданами,
претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, и муниципальными
служащими Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера» от
«04» октября 2011 № 23

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения)

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера гражданина, претендующего на замещение должности
муниципальной службы

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

проживающий
по адресу: _____
(адрес места жительства)

1
сообщаю сведения о своих доходах, об имуществе,
принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках,
ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

1
Сведения, за исключением сведений о доходах,
указываются по состоянию на 1-е число месяца,
предшествующего месяцу подачи документов для
замещения должности муниципальной службы (на отчетную
дату).

Раздел 1. Сведения о доходах²

2
Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные
выплаты) за год, предшествующий году подачи документов
для замещения должности муниципальной службы.

N п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.) ³
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

³ Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5
¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.				
1	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
² Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.				
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры:			

	1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ³	Место регистрации
1	2	3	4
³ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.			
1	Автомобили легковые: 1) 2)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1)		

	2)		
6	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
8	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма ³ организации	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ⁴ (руб.)	Доля участия ⁵	Основание участия ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

³ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

⁴ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁵ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁶ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

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

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

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в ³ пользовании

³ Указываются по состоянию на отчетную дату.

N п/п	Вид имущества ⁴	Вид и сроки пользования ⁵	Основание пользования ⁶	Место нахождения (адрес) ⁵	Площадь (кв.м) ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

⁴ Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

⁵ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁶ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства ¹

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

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

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

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

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

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

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы)

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

Приложение 3
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово «О предоставлении гражданами,
претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, и муниципальными
служащими Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера» от
«04» октября 2011 № 23

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы

7 Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

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

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

проживающий
по адресу: _____
(адрес места жительства)

1
сообщаю сведения о
доходах моей (моего) _____
(супруги (супруга),
несовершеннолетней дочери,
несовершеннолетнего сына)

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

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

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

1 Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

Раздел 1. Сведения о доходах

2 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

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

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

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности 4	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5
<p>4 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.</p>				
1	Земельные участки 5:			
	1)			
	2)			
	3)			
<p>5 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.</p>				
2	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			

3)			
----	--	--	--

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности 1	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
8	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета 2	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете 3 (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

5					
---	--	--	--	--	--

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

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

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.)	Доля участия	Основание участия
	1		2	3	4
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

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

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

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

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

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость (руб.)
	5		4	5	6
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

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

6 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для

обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

N п/п	Вид имущества	Вид и сроки пользования	Основание пользования	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
	2	3	4	5	6
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

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

5.2. Прочие обязательства

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

N п/п	Содержание обязательства	Кредитор (должник)	Основание возникновения	Сумма обязательства (руб.)	Условия обязательства
	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

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

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

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" ___ " ___ 20___ г. _____
 (подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения)

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

Приложение 4
 к постановлению Местной администрации
 внутригородского Муниципального образования
 Санкт-Петербурга муниципальный округ
 Полюстрово «О предоставлении гражданами,
 претендующими на замещение должностей
 муниципальной службы, и муниципальными
 служащими Местной администрации
 внутригородского Муниципального образования
 Санкт-Петербурга муниципальный округ
 Полюстрово сведений о доходах, об имуществе и
 обязательствах имущественного характера» от
 «04» октября 2011 № 23

В _____
 (указывается наименование кадрового подразделения)

**СПРАВКА
 о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
 характера муниципального служащего**

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

 _____,
 (место службы и занимаемая должность)

проживающий
 по адресу: _____

 (адрес места жительства)

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

Раздел 1. Сведения о доходах

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

N п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	

3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

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

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5
1	1 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.			
1	Земельные участки: 1) 2) 3)			
2	2 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.			
2	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1) 2) 3)			
5	Гаражи:			

	1)			
	2)			
	3)			
6	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ³	Место регистрации
1	2	3	4
³ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля муниципального служащего, который представляет сведения.			
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
5	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
6	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
7	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		
8	Иные транспортные средства:		
	1)		

2)		
----	--	--

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ³	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ⁴ (руб.)	Доля участия ⁵	Основание участия ⁶
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

³ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

⁴ Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁵ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁶ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					

3					
4					
5					
6					

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

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

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

3 Указываются по состоянию на отчетную дату.

N п/п	Вид имущества 4	Вид и сроки пользования 5 я	Основание пользования 6 я	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

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

5.2. Прочие обязательства

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

N п/п	Содержание обязательства 2	Кредитор (должник) 3	Основание возникновения 4	Сумма обязательства 5 (руб.)	Условия обязательства 6
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

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

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

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" ___ " ___ 20 ___ г. _____
(подпись муниципального служащего)

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

Приложение 5
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полустрово «О предоставлении гражданами,
претендующими на замещение должностей
муниципальной службы, и муниципальными
служащими Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полустрово сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера» от
«04» октября 2011 № 23

В _____
(указывается наименование кадрового подразделения)

СПРАВКА о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего

7 Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей муниципального служащего, который представляет сведения.

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

_____ ,
(место службы, занимаемая должность)

проживающий по адресу: _____ ,
(адрес места жительства)

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

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

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

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

Раздел 1. Сведения о доходах ¹

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

N п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.) ²
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
8	Итого доход за отчетный период	

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

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ³	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5
	³ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.			
1	Земельные участки ⁴ :			
	1)			
	2)			
	3)			
	⁴ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.			

2	Жилые дома:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Квартиры:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Дачи:			
	1)			
	2)			
	3)			
5	Гаражи:			
	1)			
	2)			
	3)			
6	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			

2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ²	Место регистрации
1	2	3	4
	² Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи муниципального служащего, который представляет сведения.		
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Автоприцепы:		
	1)		
	2)		
4	Мототранспортные средства:		
	1)		

	2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

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

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.)	Доля участия	Основание участия
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

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

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

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

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

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

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

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

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

1 Указываются по состоянию на отчетную дату.

N п/п	Вид имущества	Вид и сроки пользования	Основание пользования	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

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

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

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

5.2. Прочие обязательства⁵

⁵ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

N п/п	Содержание обязательства ⁶	Кредитор (должник) ⁷	Основание возникновения ⁸	Сумма обязательств ⁹ (руб.)	Условия обязательства ¹⁰
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

⁶ Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

⁷ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁸ Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

¹⁰ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" ___ " ___ 20 ___ г. _____
(подпись муниципального служащего)

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

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» октября 2011 г.

№ 24

Об утверждении Положения о порядке осуществления в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа 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 требованиями Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ и руководствуясь пунктом 6 Указа Президента РФ «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» от 21.09.2009 №1065, Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа 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 постановление в официальном печатном издании Информационном бюллетене «Наш район».

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

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

Приложение
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Полюстрово «Об утверждении Положения о
порядке осуществления в Местной
администрации 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 «04» октября 2011 № 24

**Положение
о порядке осуществления в Местной администрации
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 постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от «04» октября 2011 № 23:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее — граждане) в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее — местная администрация) на отчетную дату;

муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;

б) полноты и достоверности сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 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.

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 постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от «04» октября 2011 № 21, 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 представителя нанимателя (работодателя), 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 местной администрации, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения проверка проводится по решению местной администрации. При этом указанным решением 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 по решению, принятому в установленном пунктом 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.

10. Кадровая служба 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 представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им 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. Кадровая служба 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 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 с подложным 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.

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

21. Кадровая служба представляет представителю нанимателя (работодателя), принявшему решение о проведении проверки, либо в местную администрацию, в случае предусмотренном частью 2 пункта 4 настоящего Положения, доклад о результатах проведенной проверки.

22. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) или по решению местной администрации, назначившей проверку в порядке, предусмотренном частью 2 пункта 4 настоящего Положения, 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, явившуюся 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 местной администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
внутригородского Муниципального образования
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» октября 2011 г.

№ 25

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, образуемой в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

В соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, Федерального закона «О муниципальной службе в

Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ и руководствуясь пунктом 6 Указа Президента РФ «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» от 01.07.2010 №821, Местная администрация внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, образуемой в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

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

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

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

Приложение
к постановлению Местной администрации
внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово «Об
утверждении Положения о комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов на
муниципальной службе, образуемой в
Местной администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ
Полюстрово» от «04» октября 2011 № 25

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, образуемой в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия), образуемой в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее — местная администрация).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется 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 комиссии является содействие:

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 мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы.

5. Комиссия образуется правовым актом представителя нанимателя (работодателя). 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 главы местной администрации;

2) заместитель председателя комиссии - должностное лицо кадровой службы;

3) муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, а также других подразделений местной администрации;

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 местной администрации, 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 местной администрации; 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 местной администрации, 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 представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктом 24 Положения о порядке осуществления в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальной 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 постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга от «04» октября 2011 № 24, 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 местной администрации:

обращение гражданина, замещавшего в местной администрации должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный постановлением Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Полюстрово от «04» октября 2011 № 21, 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-х 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 представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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, решений или поручений представителя нанимателя (работодателя), которые представляются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

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 представителя нанимателя (работодателя) 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-х дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Представитель нанимателя (работодатель) 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, представитель нанимателя (работодатель) обязан учесть и принять указанное в протоколе комиссии решение.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) 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 кадровой службой местной администрации.

**Внутригородское Муниципальное образование
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Полюстрово**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«04» октября 2011 г.

№ 92

Об утверждении Порядка уведомления главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Муниципального Совета 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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Муниципального Совета 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 согласно приложению.

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

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

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, - глава Местной администрации А.А. Жабрев

Приложение
к распоряжению главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об утверждении Порядка уведомления главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Муниципального Совета 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 «04» октября 2011 № 92

ПОРЯДОК

уведомления главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Муниципального Совета 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 Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – муниципальный служащий) обязан уведомлять главу внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – представитель нанимателя (работодатель) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) 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 представителя нанимателя (работодателя) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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 представителю нанимателя (работодателю) 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 представителем нанимателя (работодателем).

11. Листы журнала должны быть прошиты и пронумерованы, а журнал заверен подписью представителя нанимателя (работодателя) и скреплен печатью Муниципального Совета внутригородского Муниципального

образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово.

12. Журнал должен храниться в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово 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 решением Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от «21» сентября 2011 № 148 «Об утверждении Положения о порядке осуществления в Муниципальном Совете 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».

15. Проверка проводится на основании письменного распоряжения представителя нанимателя (работодателя). Проверке подлежит каждое зарегистрированное уведомление.

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

17. Для проведения проверки распоряжением представителя нанимателя (работодателя) 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 представителя нанимателя (работодателя) 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 представителю нанимателя (работодателю). 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 Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово в течение 3 лет со дня регистрации уведомления.

Приложение 1

к Порядку уведомления главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга

муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Муниципального Совета 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 распоряжением главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от «04» октября 2011 № 92

Форма уведомления

Главе внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ 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 внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Муниципального Совета 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 распоряжением главы внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово от «04» октября 2011 № 92

Журнал регистрации уведомлений

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Муниципального Совета 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

Адрес редакции и издательства: 194021, С.-Пб., Политехническая ул., 22. Отпечатано в типографии ООО "СИНЭЛ" Подписано в печать 7.10.2011 г. Время выпуска 12 час. 00 мин. Тираж 1000 экз. Заказ № 58	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: Г. Л. Усик БЕСПЛАТНО
---	---	---