****

**Муниципальные новости Павловска**

***Информационно-аналитический бюллетень***

***05 июля 2019 года Выпуск № 13***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В номере:**

**-** **РЕШЕНИЕ от 05 июля 2019 года №8/2.1 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения регионального дня приёма граждан руководителями органов местного самоуправления города Павловска и (или) уполномоченными ими на это лицами, утвержденное решением Муниципального Совета города Павловска от23.05.2018 № 5/5.1»;**

**- РЕШЕНИЕ от 05 июля 2019 года №8/3.1 «О принятии во втором и третьем чтениях (в целом) изменений в решение Муниципального Совета города Павловска от 14.11.2018 № 11/3.1 «О бюджете муниципального образования город Павловск на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов»(в ред. решения №6/5.1 от 22.05.2019)»;**

**- РЕШЕНИЕ от 05 июля 2019 года № 8/4.1** «**О принятии Положения о комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город Павловск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.»**



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

**от 03 июля 2019 года № 8/2.1**

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Положение о порядке проведения регионального дня приёма граждан руководителями органов местного самоуправления города Павловска и (или) уполномоченными ими на это лицами, утвержденное решением Муниципального Совета города Павловска от23.05.2018 № 5/5.1** |  |

 В связи с вступлением в силу закона Санкт-Петербурга от 19.12.2018 № 749-160 «О внесении изменения в статью 4 Закона Санкт-Петербурга «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в органы государственной власти Санкт-Петербурга и органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством

**Муниципальный Совет города Павловска**

 **РЕШИЛ:**

 1. Внести в Положение о порядке проведения регионального дня приёма граждан руководителями органов местного самоуправления города Павловска и (или) уполномоченными ими на это лицами, утвержденное решением Муниципального Совета города Павловска от 23.05.2018 № 5/5.1 изменение, дополнив пункт 5 Положения абзацем следующего содержания:

«В случае если право на личный прием в первоочередном порядке в соответствии с настоящим пунктом одновременно имеют два и более гражданина, прием указанных граждан проводится в порядке их явки на личный прием.».

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

 3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев



**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

**от 03 июля 2019 года № 8/3.1**

**О принятии во втором и третьем чтениях (в целом) изменений в решение**

**Муниципального Совета города Павловска от 14.11.2018 № 11/3.1**

**«О бюджете муниципального образования город Павловск**

**на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов»**

**(в ред. решения №6/5.1 от 22.05.2019)**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Павловск

**Муниципальный Совет города Павловска**

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета города Павловска от 14.11.2018 № 11/3.1 «О бюджете муниципального образования город Павловск на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов» (в редакции решения №6/5.1 от 22.05.2019) следующие изменения:

 1.1. Пункт 1 статьи 14 изложить в следующей редакции:

**«** 1. «Благоустройство территории муниципального образования город Павловск»

- на 2019 год в сумме 38 050,8 тыс. руб.;

- на 2020 год в сумме 32 866,2 тыс. руб.;

- на 2021 год в сумме 33 206,9 тыс. руб.»

 1.2. Пункт 12 статьи 14 изложить в следующей редакции:

**«**12. «Обеспечение условий для развития на территории муниципального образования город Павловск физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования»

 - на 2019 год в сумме 724,0 тыс. руб.;

 - на 2020 год в сумме 1 217,2 тыс. руб.;

 - на 2021 год в сумме 1 238,9 тыс. руб.»

1. В приложение 2 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования город Павловск на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов» к решению Муниципального Совета города Павловска от 14.11.2018 № 11/3.1 «О бюджете муниципального образования город Павловск на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов» (в редакции решения №6/5.1 от 22.05.2019 г.) строки 2.1; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.1.3.1.1; 2.4.; 2.4.1; 2.4.1.6.; 2.4.1.6.1.; 2.9 ; 2.9.1; 2.9.1.1.; 2.9.1.1.1.; 3.1.1.1.1 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей | Код ГРБС | код раздела | Код подраздела | Код целевой статьи | Код вида расходов  | 2019 год | Плановый2020 год | период2021 год |
| **2.1.** | **Общегосударственные вопросы** | **987** | **01** | **00** |   |   | **14 564,7** | **15 626,5** | **17 369,9** |
| **2.1.3.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **987** | **01** | **13** |   |   | **787,5** | **2 042,6** | **3 808,3** |
| **2.1.3.1.** | **Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений** | **987** | **01** | **13** | **090 00 00 070** |  | **474,1** | **66,6** | **69,3** |
| 2.1.3.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 987 | 01 | 13 | 090 00 00 070 | 200 | 474,1 | 66,6 | 69,3 |
| **2.4.** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | 987 | 05 | 00 |  |  | **53 710,5** | **49 135,1** | **50 134,7** |
| **2.4.1.** | **Благоустройство** | 987 | 05 | 03 |  |  | **53 710,5** | **49 135,1** | **50 134,7** |
| **2.4.1.6.** | **Озеленение территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе организация работ по компенсационному озеленению, содержание, включая уборку, территорий зеленых насаждений, ремонт объектов зеленых насаждений и защиту зеленых насаждений, проведение паспортизации территорий зеленых насаждений, организация санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников, создание (размещение) объектов зеленых насаждений**  | **987** | **05** | **03** | **60 00 000 307** |  | **2 948,4** | **2 564,9** | **2 643,5** |
| 2.4.1.6.1. | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 987 | 05 | 03 | 60 00 000 307 | 200 | 2 948,4 | 2 564,9 | 2 643,5 |
| **2.9.** | **Физическая культура и спорт** | **987** | **11** | **00** |  |  | **724,0** | **1 217,2** | **1 238,9** |
| **2.9.1.** | **Массовый спорт** | **987** | **11** | **02** |  |   | **724,0** | **1 217,2** | **1 238,9** |
| **2.9.1.1.** | **Обеспечение условий для развития на территории город Павловск физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования**  | **987** | **11** | **02** | **48 70 000 240** |  | **724,0** | **1 217,2** | **1 238,9** |
| 2.9.1.1.1. | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 987 | 11 | 02 | 48 70 000 240 | 200 | 724,0 | 1 217,2 | 1 238,9 |
| 3.1.1.1.1. | Иные бюджетные ассигнования | 885 | 01 | 07 | 002 01 00 040 | 800 | 2 200,0 | 0,0 | 0,0 |

1. В приложении 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов бюджета муниципального образования город Павловск на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов» к решению Муниципального Совета города Павловска от 14.11.2018 № 11/3.1 «О бюджете муниципального образования город Павловск на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов» (в редакции решения №6/5.1 от 22.05.2019) изложить нижеприведенные строки в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статей | код раздела подраздела |  | Код целевой статьи | Код вида расходов  | 2019 год | Плановый2020 год | период2021 год |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  |  | **19 870,2** | **18 739,4** | **20 493,5** |
| **Другие общегосударственные вопросы** | 0113  |  |  |  | **461,5** | **2 126,6** | **3 892,3** |
| Формирование архивных фондов органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений | 0113 |  | 090 00 00 070 |   | 64,1 | 66,6 | 69,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 |  | 090 00 00 070 | 200 | 64,1 | 66,6 | 69,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0107 |  | 002 01 00 040 | 800 | 2 200,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  |  | **53 710,5** | **49 135,1** | **50 134,7** |
| **Благоустройство** | **0503** |  |  |  | **53 710,5** | **49 135,1** | **50 134,7** |
| Озеленение территорий зеленых насаждений общего пользования местного значения, в том числе организация работ по компенсационному озеленению, содержание, включая уборку, территорий зеленых насаждений, ремонт объектов зеленых насаждений и защиту зеленых насаждений, проведение паспортизации территорий зеленых насаждений, организация санитарных рубок, а также удаление аварийных, больных деревьев и кустарников, создание (размещение) объектов зеленых насаждений  | 0503 |  | 600 00 00 307 |   | 2 948,4 | 2 564,9 | 2 643,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 |  | 600 00 00 307 | 200 | 2 948,4 | 2 564,9 | 2 643,5 |
| **Физическая культура и спорт** | 1100 |  |  |  | **724,0** | **1 217,2** | **1 238,9** |
| **Массовый спорт** | 1102 |  | 487 00 00 240 |   | **724,0** | **1 217,2** | **1 238,9** |
| Обеспечение условий для развития на территории город Павловск физической культуры и массового спорта, организация и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования  | 1102 |  | 487 00 00 240 | 200 | 724,0 | 1 217,2 | 1 238,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 |  |  |  | 724,0 | 1 217,2 | 1 238,9 |

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

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

**от 03 июля 2019 года № 8/4.1**

|  |  |
| --- | --- |
| **О принятии Положения о комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город Павловск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск, Муниципальный Совет города Павловска

 **РЕШИЛ:**

1. Принять Положение о комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город Павловск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе согласно Приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить состав комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город Павловскпо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе согласно Приложению № 2 к настоящему решению.
3. Признать утратившими силу следующие решения Муниципального Совета города Павловка:
	1. Решение Муниципального Совета города Павловска от 28.10.2015 № 11/4.1 **«**О принятии Положения о комиссии органов местного самоуправления города Павловска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»;
	2. Решение Муниципального Совета города Павловска от 18.05.2016 № 4/9.1 **«**О внесении изменений в Положение о комиссии органов местного самоуправления города Павловска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденное решением Муниципального Совета города Павловска от 28.10.2015 № 11/4.1.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

 Приложение 1

к решению Муниципального Совета

 города Павловска

 от 03.07.2019 № 8/4.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город Павловск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), ст. 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», определяется порядок образования и деятельности комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город Павловск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия), образуемой в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга город Павловск (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Указами Президента Российской Федерации по противодействию коррупции, правовыми актами Муниципального Совета города Павловска и Местной администрации города Павловска, настоящим Положением.

1.3. Основными задачами Комиссии является:

а) содействие органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

б) содействие органам местного самоуправления в предупреждении и урегулировании конфликта интересов, способных привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Санкт-Петербурга, муниципального образования.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления.

**2. Порядок образования Комиссии**

 2.1. Комиссия образуется на основании решения Муниципального Совета города Павловска. Указанным решением определяется состав Комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы муниципального образования города Павловска (далее – заместитель главы муниципального образования);

б) заместитель главы Местной администрации города Павловска (далее – заместитель главы Местной администрации);

в) муниципальные служащие органов местного самоуправления по юридическим (правовым), кадровым и иным вопросам.

г) представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый председателем Комиссии в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию могут входить представитель органа Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель общественного совета, образованного при органе местного самоуправления, представитель общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. Комиссия состоит из 6 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Комиссия возглавляется заместителем главы муниципального образования.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно (без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам).

**3. Порядок включения в состав Комиссии независимого эксперта**

3.1. Председатель Комиссии направляет запросы в научные и образовательные организации, другие организации с предложением направить своего представителя в состав Комиссии в качестве независимого эксперта. Запрос направляется без указания персональных данных эксперта.

3.2. Независимым экспертом в составе Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, работающий в научных или образовательных организациях, других организациях.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимого эксперта должно быть отдано лицу, трудовая (служебная) деятельность которого в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная или иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение должностей муниципальной службы или муниципальных должностей в органах местного самоуправления.

3.3. Руководителям научных и образовательных организаций, других организаций, получившим запрос с предложением направить в состав Комиссии своих представителей в качестве независимых экспертов, предлагается в 7-дневный срок со дня получения запроса представить председателю Комиссии сведения о своих работниках, которые могут принять участие в работе Комиссии, а именно: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом – специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.4. Независимый эксперт включается в состав Комиссии на добровольных началах и работает на безвозмездной основе.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

а) представление Представителем нанимателя (работодателем) органов местного самоуправления города Павловска материалов проверки, свидетельствующих:

- о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведенийо доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных ст. 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

б) поступившее должностному лицу, в обязанности которого входит ведение кадровой работы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, 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 муниципальному 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;

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

в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

г) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

4.3. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, должностному лицу, в обязанности которого входит ведение кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4.4.(1). Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения, направленное руководителю органа местного самоуправления города Павловска, рассматривает Комиссия органов местного самоуправления города Павловска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления города Павловска, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

4.4.(2). В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления города Павловска, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, письменные пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.5. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок со дня поступления информации, указанной в абзаце втором, четвертом, подпункта «б» пункта 4.1., пункта 4.3. настоящего Положения, назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.6 настоящего Положения;

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 информацией, поступившей должностному лицу, в обязанности которого входит ведение кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и с результатами ее проверки.

4.6. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 4.1. настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах и обязательствах имущественного характера.

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления города Павловска. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 4.1. настоящего Положения.

4.7.(1). Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 4.1. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

4.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.10. По итогам рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом а) пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «б» пункта 4.1, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

- признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

3) В случае принятия решения, предусмотренного абзацем 3 подпункта 3 пункта 1.8 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

4) В случае принятия решений, предусмотренных абзацами 3 и 4 подпункта 3 пункта 1.8 настоящего Положения, председатель Комиссии представляет доклад руководителю органа местного самоуправления города Павловска.

5) В случае принятия решения, предусмотренного абзацем 4 подпункта 3 пункта 1.8 настоящего Положения, Комиссия представляет доклад руководителю органа местного самоуправления города Павловска с рекомендацией о применении к муниципальному служащему конкретной меры ответственности.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта б) пункта 4.1. 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.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта б) пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте г) пункта 4.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

4.14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах а), б), г) пункта 4.1. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.10 – 4.14 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.15. По итогам рассмотрения вопроса о представлении представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции, Комиссия принимает соответствующее решение.

4.16. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 4.1. настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

4.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

4.18. 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, 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 и обоснование его принятия.

4.19. 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.

4.20. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным

вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении 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.

4.22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.23. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.24. 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.

4.25. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта б) пункта 4.1. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

4.26. 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 возлагается на секретаря Комиссии.

 Приложение 2

 к решению Муниципального Совета

 города Павловска

 от 03.07.2019 № 8/4.1

**СОСТАВ**

**комиссии органов местного самоуправления**

**муниципального образования город Павловск по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Заместитель Главы муниципального образования города Павловска - председатель Комиссии;

2. Заместитель Главы Местной администрации города Павловска - заместитель председателя Комиссии;

3. Главный специалист аппарата Муниципального Совета города Павловска - секретарь Комиссии;

4. Заместитель начальника ОСП и ЭР Местной администрации города Павловска - член Комиссии;

5. Ведущий специалист ОСП и ЭР Местной администрации города Павловска - член Комиссии;

6. Представитель научной или образовательной организации, другой организации, приглашаемый в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой – член Комиссии.

В состав комиссии по урегулированию конфликта интересов по согласованию могут входить представитель органа Санкт-Петербурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представитель общественного совета, образованного при органе местного самоуправления, представитель общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

Информационно-аналитический бюллетень «Муниципальные новости Павловска», выпуск № 13 от 05.07.2019

Официальное издание Муниципального Совета города Павловска. Учредитель, редакция, издатель: Муниципальный Совет города Павловска

Главный редактор: Зибарев В.В. Адрес редакции: 196620, Санкт-Петербург, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16, телефон: 465-17-73. Тираж 100 экз.

Отпечатано на копировальном оборудовании Местной администрации города Павловска, г. Павловск, Песчаный пер., д. 11/16.

Распространяется бесплатно.