

Лиговка-Ямская



6+

Специальный выпуск № 7

26 сентября 2018 года



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2018

№ 26

Об утверждении Положения о порядке и сроках рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах муниципального образования Лиговка-Ямская, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» и на основании Устава Муниципального образования

Лиговка-Ямская, местная Администрация Муниципального образования Лиговка-Ямская

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке и сроках рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах Муниципального образования Лиговка-Ямская, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения согласно Приложению № 1.

2. Назначить ответственным лицом за рассмотрение документов, необходимых для назначения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах муниципального образования Лиговка-Ямская, главного специалиста по кадрам и делопроизводству местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская.

3. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления остается за Главой местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская.

Глава местной Администрации

О. Ю. Буканова

Приложение № 1
к Постановлению местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская
от 06.09.2018 № 26

Положение

о порядке и сроках рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах муниципального образования Лиговка-Ямская, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее — Закон № 743-118), Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017

№ 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» (далее — Распоряжение № 132-р) и устанавливает порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах Муниципального образования Лиговка-Ямская (далее — пенсионное обеспечение).

2. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения доплаты к пенсии

2.1. Для назначения пенсионного обеспечения лицо, замеща-

шее должностное муниципальное образование в органе местного самоуправления или в муниципальном органе Муниципального образования Лиговка-Ямская, (далее — заявитель) обращается в местную Администрацию Муниципального образования Лиговка-Ямская (далее — местная Администрация) с заявлением и документами, предусмотренными статьей 8 Закона № 743-118 и пунктом 2 Порядка оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение, утвержденного Постановлением местной Администрации № 10 от 03.05.2017 (в ред. Постановления № 24 от 20.08.2018) (далее — Порядок, утвержденный Постановлением № 10 от 03.05.2017).

2.2. Датой обращения за установлением пенсионного обеспечения является день приема местной Администрацией заявления и всех документов, подтверждающих право на установление пенсионного обеспечения.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

Специалист местной Администрации, ответственный за прием заявлений и документов, регистрирует в течение 3 (трех) дней со дня поступления заявления в журнале входящей корреспонденции и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов.

В случае если заявителем представлены не все документы, подтверждающие право на пенсионное обеспечение, заявитель предупреждается о необходимости представить недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

2.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту местной Администрации, ответственному за их рассмотрение (далее по тексту — специалист местной Администрации).

2.4. В течение 10 (десяти) дней со дня регистрации заявления специалист местной Администрации рассматривает заявление и документы, предоставленные заявителем.

2.4.1 Специалист местной Администрации в ходе рассмотрения заявления и документов:

— проверяет представленные заявление и документы на соответствие требованиям, установленным Законом № 743-118 и Порядком, утвержденным Постановлением № 10 от 03.05.2017 (комплектность, правильность заполнения, достоверность и полнота представленных сведений); — определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение пенсионного обеспечения и условий реализации указанного права, в том числе:

а) проверяет наличие права на получение пенсионного обеспечения, предусмотренного статьями 1 и 2 Закона № 743-118;

б) проверяет отсутствие факта установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, законодательством других субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления других субъектов Российской Федерации доплат или иных выплат к пенсии, связанных с замещением государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Санкт-Петербурга, государственных должностей других субъектов Российской Федерации, должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований других субъектов Российской Федерации.

2.4.2. При установлении факта отсутствия какого(их)-либо документа(ов), предусмотренных пунктом 2 статьи 8 Закона № 743-118 и пунктом 2 Порядка, утвержденного Постановлением № 10 от 03.05.2017, специалист местной Администрации запрашивает у заявителя недостающие документы.

2.5. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения, специалист местной Администрации готовит проект Постановления местной Администрации о назначении пенсионного обеспечения либо об отказе в назначении пенсионного обеспечения с указанием оснований отказа (далее — проект Постановления).

2.6. Текст проекта Постановления о назначении пенсионного обеспечения должен иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть проекта Постановления должна содержать указание на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми назначается пенсионное обеспечение (наименование, дата принятия, номер).

Распорядительная часть проекта Постановления обязательно должна содержать

— указание о назначении пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии;

— фамилию, имя, отчество лица, которому назначена пенсия за выслугу лет или доплата к пенсии;

— полное наименование должности муниципальной службы, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии;

— конкретный размер назначаемой пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии;

— день, с которого назначается пенсия за выслугу лет или доплата к пенсии;

— поручение о контроле исполнения постановления с указанием, на кого возложена обязанность по контролю.

2.7. Текст проекта Постановления об отказе в назначении пенсионного обеспечения должен содержать ссылку на положения действующего законодательства, в соответствии с которыми в назначении пенсионного обеспечения отказано.

2.8. Постановление местной Администрации о назначении пенсионного обеспечения либо об отказе в назначении пенсионного обеспечения принимается в течение 30 (тридцати) дней с даты обращения заявителя и представления всех необходимых документов.

2.9. В случае принятия решения о назначении пенсионного обеспечения специалист местной Администрации производит расчет размера пенсионного обеспечения по форме, установленной Порядком, утвержденным Постановлением № 10 от 03.05.2017.

2.10. В случае принятия решения об отказе в назначении пенсионного обеспечения (отсутствие правовых оснований для назначения пенсионного обеспечения), в том числе по причинам несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям, в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения специалист местной Администрации письменно информирует заявителя о причинах отказа.

2.11. Специалист местной Администрации формирует личное дело заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, постановление о назначении пенсионного обеспечения или копия письма об отказе, при необходимости — копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на пенсионное обеспечение (далее — личное дело).

2.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о назначении пенсионного обеспечения специалист местной Администрации письменно информирует заявителя и направляет личное дело с извещением, в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее — Городской центр).

2.13. Выплата пенсионного обеспечения в виде пенсии за выслугу лет или ежемесячной доплаты к пенсии за стаж производится местной Администрацией через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя в Санкт-Петербурге либо в кредитную организацию в соответствии с данными, указанными заявителем.

3. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты доплаты к пенсии

3.1. Перерасчет, приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсионного обеспечения производится местной Администрацией в случаях, установленных статьями 9-10 Закона № 743-118.

3.2. Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсионного обеспечения, в связи с изменением условий назначения пенсионного обеспечения, производится на основании заявления и документов, подтверждающих право на перерасчет, в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения, производится на основании заявления и документов, представленных заявителем, или полученных местной Администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты обращения заявителя с заявлением и необходимыми документами или получения местной Администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсионного обеспечения.

3.4. Решение о перерасчете, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсионного обеспечения оформляется Постановлением Местной Администрации и в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия направляется в Городской центр вместе с личным делом заявителя. Также в течение 5 (пяти) рабочих дней о принятом решении информируется заявитель.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2018

№ 27

«О внесении изменений в постановление местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская от 29.09.2014 года № 110 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская»

В соответствии с п. 2 и п. 4 ст. 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, местная Администрация,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская от 29.09.2014 № 110 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, на территории внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская»:

1.1. Приложение № 8 к вышеуказанному постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская — газете «Лиговка-Ямская» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская (ligovka-yamskaya.ru/ligovka-yamskaya.pf).

3. Направить настоящее постановление для включения в Регистр нормативных правовых актов Санкт-Петербурга в электронной форме.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

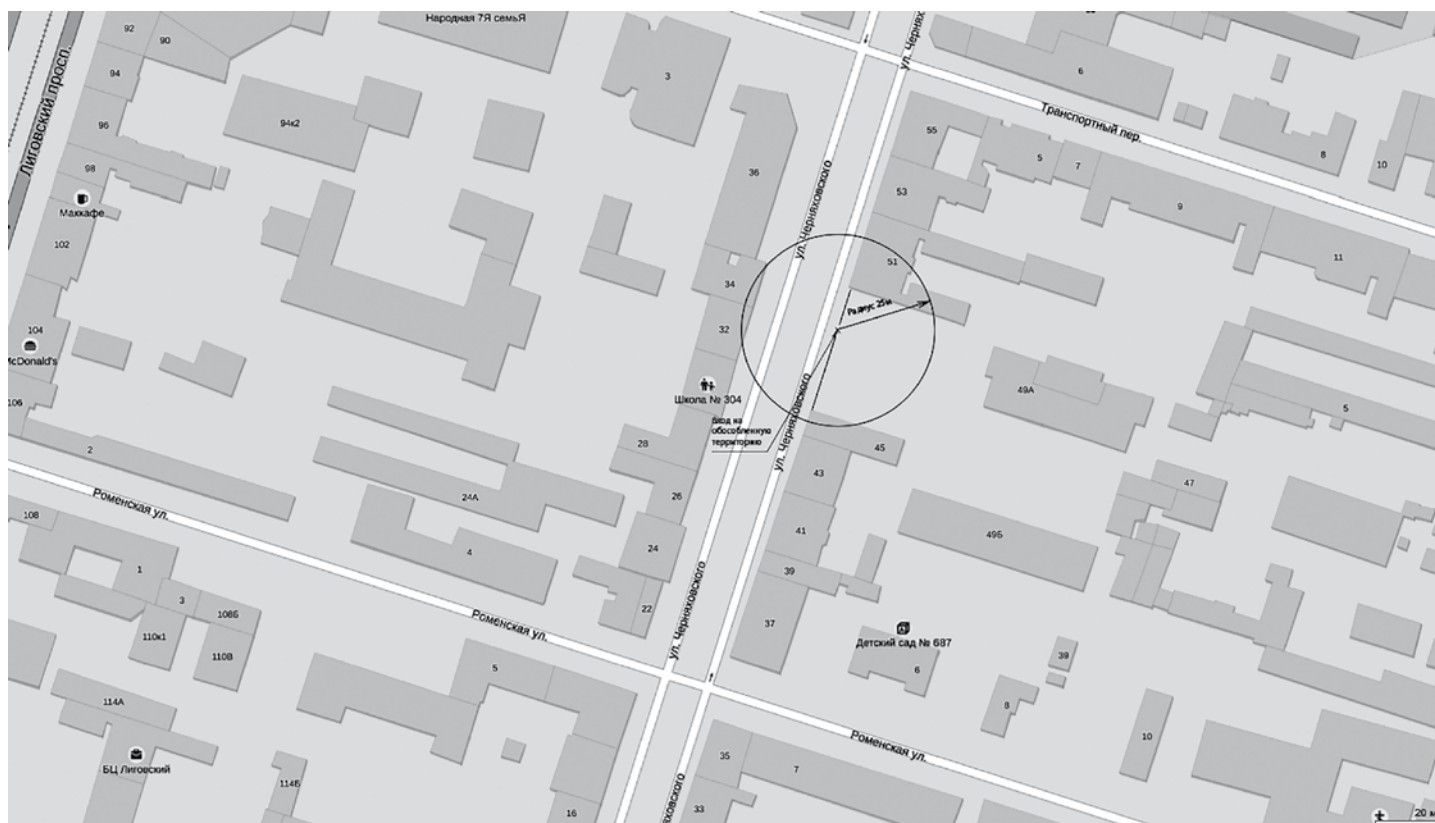
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной Администрации

О. Ю. Буканова

Приложение № 8

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детский оздоровительный образовательный туристический центр Санкт-Петербурга «Балтийский берег», расположенное по адресу: 191119, Санкт-Петербург, ул. Черняховского, 49, лит. А.





**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2018

№ 28

**О внесении изменений и дополнений в приложение
к Постановлению от 11.04.2017 № 6**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04. 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением местной Администрации Муниципального образования Лиговка-Ямская от 15.07.2016 № 10 «Об утверждении «Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская», Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, местная Администрация Муниципального образования Лиговка-Ямская

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в приложение к Постановлению от 11.04.2017 № 6 «Нормативные затраты на обеспечение функций

местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская — газете «Лиговка-Ямская» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская (ligovka-yamskaya.ru/лиговка-ямская.рф).

4. Направить настоящее постановление для включения в Регистр нормативных правовых актов Санкт-Петербурга в электронной форме.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной Администрации

О. Ю. Буканова

Приложение к постановлению местной Администрации
Муниципального образования Лиговка-Ямская от 10.09.2018 № 28

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

1.5.6. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем определяются по формуле:

$$Z_{\text{споп}} = \sum P_i$$

где: P_i — цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации.

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем не более 420 465.

2.2.5. Затраты на приобретение прочих материальных запасов. Затраты на приобретение прочих материальных запасов определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзпр}} = \sum Q_{i\text{мзпр}} \times P_{i\text{мзпр}}$$

где: $Q_{i\text{мзпр}}$ — планируемое к приобретению количество i -х прочих материальных запасов;

$P_{i\text{мзпр}}$ — цена 1 единицы прочего i -го материального запаса.

**Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение прочих материальных запасов**

Наименование	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу	Итого: не более
Вода питьевая бутилированная	бут.	75	160	12 000
Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты КИМГЗ	шт.	8	3700	29600
Респиратор Алина-200 АВК	шт.	25	500	12500
Противогаз гражданский ГП-7	шт.	25	3900	97500
Индивидуальный противохимический пакет ИПП-11	шт.	8	150	1200
Пакет перевязочный медицинский с эластичным биндажом ППИ(Э)	шт.	8	460	3680
Калий йодид (1 упак./10 табл.)	шт.	26	120	1920
Аптечка коллективная для офиса и производства	шт.	1	1500	1500
Журнал инструктажа по пожарной безопасности	шт.	2	250	500
Огнетушитель порошковый ОП-3	шт.	2	600	1200
Перчатки нитриловые неопудренные	пар	50	13	650
Маска медицинская	упак	1	250	250
Бахилы	пар	100	2	200
Авансепт-спрей, 0,75 мл	флак	3	350	1 050
Антисептик, 100 мл	флак	10	175	1 750
Жидкое мыло с антисептиком, 1 л	шт.	4	240	960
Салфетка спиртовая	упак	10	140	1 400
Салфетка нетканая, спанлейс 40 г, 100 шт.	упак	2	130	260

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

Наименование должности	Размер должностного оклада (в расчетных единицах)
Глава местной Администрации	25
Заместитель Главы местной Администрации	21
Главный бухгалтер местной Администрации	21
Главный бухгалтер Муниципального Совета	19
Руководитель структурного подразделения Муниципального Совета, местной Администрации	18
Главный специалист	16
Ведущий специалист	15
Специалист 1-й категории	13

».

6. Пункт 4.1.3 Положения изложить в следующей редакции:

«4.1.3. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) (ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряженность, работа в выходные и праздничные дни) в размере от 10 до 25 % от должностного оклада.

Основанием для выплаты лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, ежемесячной надбавки к должностному окладу

за особые условия труда (службы) является распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская.»

7. Пункты 4.1.2-4.1.4 Положения считать соответственно пунктами 4.1.1-4.1.3.

8. В пунктах 3.1 и 4.3.2 Положения слово «выборные» исключить.

9. В пункте 4.2.3 Положения слово «выборную» исключить.

10. В пункте 4.2.6 Положения после слов «ежемесячная надбавка» добавить слова «к должностному окладу».

11. В пункте 4.3.5 Положения слова «надбавки за классный чин» заменить словами «ежемесячной надбавки к должностным окладам за классный чин».



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

РЕШЕНИЕ

13.09.2018

№ 192

Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых

актов Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (Приложение к настоящему решению).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская — газете «Лиговка-Ямская» и на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://лиговка-ямская.рф/>).

3. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Муниципального образования Ильина С. А.

Решение вступает в силу с следующего дня после его официального опубликования.

Глава Муниципального образования

К. И. Ковалев

Приложение
к решению Муниципального Совета
Муниципального образования Лиговка-Ямская
13.09.2018 № 192

**ПОРЯДОК
проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов
Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Лиговка-Ямская**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79

«Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее — Устав Муниципального образования) и определяет процедуру проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Муни-

ципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее — нормативные правовые акты), а также проектов нормативных правовых актов Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее — проекты нормативных правовых актов) в целях выявления и последующего устранения в них коррупциогенных факторов (далее — антикоррупционная экспертиза).

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они используются в Федеральном законе от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и в Методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96.

2. Антикоррупционная экспертиза проводится путем:

— направления проектов нормативных правовых актов в прокуратуру Центрального района Санкт-Петербурга в целях проведения антикоррупционной экспертизы;

— направления нормативных правовых актов в прокуратуру Центрального района Санкт-Петербурга в целях проведения антикоррупционной экспертизы;

— направления в Главное Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу Устава Муниципального образования и нормативных правовых актов о внесении изменений в Устав Муниципального образования при их государственной регистрации;

— проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в ходе осуществления мониторинга их применения;

— независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов).

3. Основными принципами антикоррупционной экспертизы являются:

— обязательность проведения антикоррупционной экспертизы;

— оценка нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) во взаимосвязи с другими муниципальными нормативными правовыми актами;

— обоснованность, объективность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы;

— компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу;

— сотрудничество органов местного самоуправления с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы.

4. В целях реализации абзаца 2 пункта 2 настоящего Порядка все проекты нормативных правовых актов подлежат направлению в прокуратуру Центрального района Санкт-Петербурга за 5 календарных дней до дня их принятия на заседании Муниципального Совета в целом.

5. В целях реализации абзаца 3 пункта 2 настоящего Порядка все нормативные правовые акты подлежат направлению в прокуратуру Центрального района Санкт-Петербурга в течение 5 рабочих дней со дня их принятия на заседании Муниципального Совета в целом.

6. Реализация абзаца 4 пункта 2 настоящего Порядка осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

7. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, предусмотренная абзацем пятым пункта 2 настоящего Порядка, проводится при мониторинге их применения.

7.1. Мониторинг применения нормативных правовых актов проводится руководителем Аппарата Муниципального Совета.

Задачами мониторинга являются:

— своевременное выявление в нормативных правовых актах коррупциогенных факторов;

— устранение выявленных коррупциогенных факторов.

При мониторинге осуществляются:

— сбор информации о практике применения нормативных правовых актов;

— непрерывное наблюдение за применением нормативных правовых актов;

— анализ и оценка получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их применением.

7.2. В случае, если руководитель Аппарата Муниципального Совета, осуществляющий мониторинг в рамках своей компетенции, выявляет наличие в нормативном правовом акте коррупциогенного фактора, то он готовит в установленном порядке проект нормативного правового акта об изменении или отмене нормативного правового акта, по результатам антикоррупционной экспертизы которого были выявлены коррупциогенные факторы, и представляет материалы заместителю Главы Муниципального образования Лиговка-Ямская для проведения

антикоррупционной экспертизы и подготовки заключения (приложение к настоящему Порядку).

В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в правовом акте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупциогенным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

8. Проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, предусмотренной абзацем шестым пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется следующим образом:

8.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов (далее — независимые эксперты), в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, по собственной инициативе и за счет собственных средств.

8.2. Независимыми экспертами не могут являться юридические (физические) лица, принимавшие участие в подготовке проекта нормативного правового акта, а также организации, находящиеся в ведении органа местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта нормативного правового акта, и физические лица, являющиеся работниками органа местного самоуправления либо работниками организации, находящейся в ведении органа местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта нормативного правового акта.

8.3. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Аппарат Муниципального Совета обеспечивает их размещение на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округ Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://лиговка-ямская.рф/>) (далее — Официальный сайт) за 10 дней до их принятия.

8.4. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов составляет 7 дней со дня размещения проекта нормативного правового акта в сети «Интернет».

8.5. Результаты независимой антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении по форме, утверждаемой Министерством юстиции Российской Федерации.

В случае если поступившее заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы не соответствует форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации, такое заключение подлежит возврату не позднее 30 дней после регистрации с указанием причин.

8.6. Заключение независимого эксперта направляется (представляется) в Муниципальный Совет лично либо по почте (адрес: 191024, Санкт-Петербург, ул. Харьковская, д. 6/1, пом. 2-Н, лит. А).

8.7. Все заключения независимых экспертов, направленные в срок, установленный в пункте 8.4 настоящего Порядка, прилагаются к проекту правового акта.

9. Заключения по результатам проведенной в соответствии с абзацами вторым, третьим, шестым пункта 2 настоящего Порядка об антикоррупционной экспертизы, подаются в установленные сроки в Муниципальный Совет только в случае наличия выявленных положений нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), способствующих созданию условий для проявления коррупции (наличия коррупциогенных факторов). При отсутствии выявленных положений нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), способствующих созданию условий для проявления коррупции (наличия коррупциогенных факторов) подача заключения не предусматривается.

10. Положения проекта нормативного правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются на стадии доработки проекта правового акта.

11. Направленное в Муниципальный Совет требование прокурора об изменении нормативного правового акта в связи с выявленными прокуратурой коррупциогенными факторами подлежит обязательному рассмотрению на ближайшем заседании Муниципального Совета и учитывается им в установленном действующим законодательством порядке.

12. Требование прокурора об изменении нормативного правового акта может быть обжаловано в установленном действующим законодательством порядке.

13. Заключения, составленные в рамках осуществления антикор-

рупционной экспертизы, предусмотренной абзацами вторым и пятым пункта 2 настоящего Порядка, носят рекомендательный характер, и подлежат обязательному рассмотрению Муниципальным Советом.

14. По результатам рассмотрения заключения в порядке реализации пункта 13 настоящего Положения могут быть приняты следующие решения:

1) признать результаты антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, изложенные в заключении, обоснованными (полностью или частично) и объективными и направить проект нормативного правового акта разработчику для устранения положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

2) признать результаты антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта, изложенные в заключении, обоснованными (полностью или частично) и объективными и подготовить в установленный срок проект нормативного правового акта, направленный на устранение положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

3) признать результаты антикоррупционной экспертизы, изложенные в заключении, необоснованными (полностью или частично) и (или) не-

объективными и отсутствие оснований для внесения соответствующих изменений в проект нормативного правового акта (нормативный правовой акт).

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Порядка, текст решения в обязательном порядке должен содержать обоснование и мотивировку изложенных в нем выводов.

16. Разногласия, возникающие при оценке указанных в заключении коррупциогенных факторов, разрешаются в установленном законом порядке.

17. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, предусмотренной абзацем шестым пункта 2 настоящего Порядка, носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению Муниципальным Советом при рассмотрении вопроса о принятии нормативного правового акта, на который дано заключение.

По результатам рассмотрения заключения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

Приложение
к Порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов
и проектов нормативных правовых актов Муниципального Совета
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Лиговка-Ямская

ЗАКЛЮЧЕНИЕ по результатам проведения антикоррупционной экспертизы

(наименование проекта нормативного правового акта)

В соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, и решением Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга проведена антикоррупционная экспертиза _____

(наименование проекта нормативного правового акта)

Вариант 1:

В представленном _____ коррупциогенные факторы

(наименование нормативного правового акта)

не выявлены.

Вариант 2:

В представленном _____ выявлены коррупциогенные

(наименование нормативного правового акта)

факторы.

В целях устранения выявленных коррупциогенных факторов предлагается _____

(указывается способ устранения коррупциогенных факторов)

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

РЕШЕНИЕ

13.09.2018

№ 193

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Му-

ниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская — газете «Лиговка-Ямская» и на официальном сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://лиговка-ямская.рф/>).

3. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Муниципального образования Ильина С. А.

Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Муниципального образования

К. И. Ковалев

Приложение
к решению Муниципального Совета от 13.09.2018 № 193

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее — Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская (далее — муниципальным служащим) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальным служащим запрещается без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ некоммерческой организацией, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.

3. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская (далее — Муниципальный Совет).

4. Ходатайство о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее — ходатайство) оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальный служащий представляет ходатайство должностному лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в Муниципальном Совете (далее — должностное лицо), до начала осуществления деятельности. К ходатайству должны быть приложены документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

6. Регистрация ходатайства осуществляется должностным лицом в день поступления ходатайства в Журнале регистрации ходатайств муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее — Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью Муниципального Совета.

7. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

8. Должностное лицо представляет представителю нанимателя (работодателя) ходатайство муниципального служащего в 3-дневный срок с момента его регистрации.

9. Представитель нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения ходатайства выносит одно из следующих решений: — удовлетворяет ходатайство муниципального служащего; — дает мотивированный отказ в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Должностное лицо в 3-дневный срок с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка, уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

11. По результатам рассмотрения ходатайство приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

_____ (Ф. И. О., должность работодателя (нанимателя))

от _____

_____ (наименование должности)

_____ (Ф. И. О.)

_____ (контактные данные)

ХОДАТАЙСТВО

об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2017 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Порядком получения муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(указать официальное полное наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сведения о сфере деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий, характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа / вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией (нужное подчеркнуть) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение: Документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

_____ (дата)

_____ / _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лиговка-Ямская разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ЖУРНАЛ регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайство	Фамилия, имя, отчество, должность, подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство	Подпись лица, представившего ходатайство / отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления)	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий	Информация о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

РЕШЕНИЕ

13.09.2018

№ 194

О внесении изменений в Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская», утвержденное решением Муниципального Совета от 19.02.2015 № 38 (в редакции решения Муниципального Совета от 19.04.2018 № 183)

В целях приведения Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском Муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская», утвержденного решением Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская от 19.02.2015 № 38 (в редакции решения Муниципального Совета от 19.04.2018 № 183, в соответствии с действующим законодательством Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в п. п. 5.4 Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний во внутригородском Муниципальном

образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская», утвержденного решением Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская от 19.02.2015 № 38 (в редакции решения Муниципального Совета от 19.04.2018 № 183), изложив его в следующей редакции:

«5.4. проект стратегии социально-экономического развития Муниципального образования.»

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская — газете «Лиговка-Ямская» и на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://лиговка-ямская.рф/>).

3. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Муниципального образования.

Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования

К. И. Ковалев



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

РЕШЕНИЕ

13.09.2018

№ 195

Об утверждении Положения о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также с учетом информационного письма прокуратуры Центрального района о внесенных изменениях в законодательство о противодействии коррупции (исх. № 310-2-2-7 от 22.08.2018) Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим органов местного само-

управления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение к настоящему решению).

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская — газете «Лиговка-Ямская», а также разместить на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://лиговка-ямская.рф/>).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Муниципального образования

К. И. Ковалев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке применения дисциплинарных взысканий к муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская за несоблюдение ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ) определяет порядок и сроки применения мер дисциплинарного воздействия к муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее — муниципальный служащий) за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.2. Не влечет применение мер дисциплинарного воздействия, предусмотренных настоящим Положением, совершение муниципальным служащим следующих, не образующих коррупционных проступков действий:

— ненадлежащее соблюдение запрета, неисполнение обязанности вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (пожар, наводнение, военные действия и т. д.), которые объективно препятствуют представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленный законодательством срок или получению информации (документов), необходимых для достоверного и полного отражения данных сведений, соблюдению ограничения, запрета, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

— ошибочное (неточное) указание сведений в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее — Справка) вследствие ошибок и неточностей, содержащихся в выданных муниципальному служащему документах (выписках), на основании которых им заполнялась Справка (ошибка в справке 2-НДФЛ, выписке по счету, выданной кредитной организацией, и т. п.), а также иных причин, когда неточность в представленных сведениях возникла по причинам, независимым от служащего;

— заполнение муниципальным служащим разделов, граф Справки, не подлежащих заполнению (указание сведений о расходах, о сумме поступивших на счет денежных средств в отсутствие правовых оснований для представления данных сведений; указание срочных обязательств финансового характера на сумму менее 500 000 рублей);

— представление служащим в установленный законодательством срок уточненных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при условии, что служащий самостоятельно обнаружил в представленных им Справках не отраженные или не полностью отраженные сведения; — некорректное указание адреса кредитной организации, при правильном предоставлении иной информации по соответствующему разделу Справки при условии, что указанное наименование кредитного учреждения позволяет его достоверно установить;

— некорректное указание отдельных реквизитов адреса регистрации и / или фактического места жительства при условии, что совокупность остальных реквизитов позволяет его достоверно установить;

— предоставление Справки с печатками в отдельных словах, при которых сохраняется однозначное смысловое содержание данных в Справке;

— представление муниципальным служащим в установленный законодательством срок уточненных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

при условии, что служащий самостоятельно обнаружил в представленных им Справках не отраженные или не полностью отраженные сведения.

1.3. Указанные в абзаце втором и третьем пункта 1.2 обстоятельства отражаются в письменных пояснениях муниципального служащего и подтверждаются соответствующими документами.

2. Виды дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции

2.1. За несоблюдение запретов и ограничений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, на муниципального служащего налагаются следующие взыскания:

— замечание;

— выговор;

— увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.

2.2. В случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ, муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий

3.1. До применения дисциплинарного взыскания представитель нанимателя (работодателя) должен затребовать от муниципального служащего письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.2. Дисциплинарные взыскания, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения, применяются на основании:

— письменного доклада о результатах проверки, проведенной должностным лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в органах местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская (далее — должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство), или иным лицом, назначенным распоряжением представителя нанимателя (работодателя);

— рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

— объяснений муниципального служащего;

— иных материалов.

3.3. При применении взысканий, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим проступка, его тяжесть, обстоятельства, при которых он был совершен, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные разделом 2 настоящего Поло-

жения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.5. В распоряжении представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

3.6. Копия распоряжения о применении взыскания к муниципальному служащему вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с указанным распоряжением под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.7. Копия распоряжения о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.8. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в Государственную инспекцию труда в городе Санкт-Петербурге, а также в судебном порядке.

4. Порядок проведения служебной проверки

4.1. Служебная проверка проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) или по письменному заявлению муниципального служащего.

4.2. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- 5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

4.3. Представитель нанимателя (работодатель), назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

4.4. Проведение служебной проверки поручается должностному лицу, ответственному за кадровое делопроизводство в органах местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская, или иному должностному лицу, если проверка проводится в отношении должностного лица, ответственного за кадровое делопроизводство в органах местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская, с участием первичной профсоюзной организации органов местного самоуправления Муниципального образования Лиговка-Ямская.

4.5. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

4.6. Срок проведения служебной проверки не должен превышать 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

4.7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится представителем нанимателя (работодателем), назначившим служебную проверку.

4.8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится

служебная проверка, имеет право:

- 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;
- 2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципального служащего, проводящего служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему проверку;
- 3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.
- 4.9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:
 - 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;
 - 2) предложение о применении / неприменении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.
- 4.10. Письменное заключение подписывается должностным лицом, проводившим служебную проверку, и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

5. Увольнение в связи с утратой доверия

5.1. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случае:

- 1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- 2) непредставление лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений;
- 3) нарушения муниципальным служащим, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

5.2. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является основанием для увольнения муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы в связи с утратой доверия.

5.3. При увольнении в связи с утратой доверия учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5.4. Сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее — реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр.

Лицо, ответственное за направление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений в уполномоченный государственный орган в Санкт-Петербурге для их включения в реестр, а также для исключения из реестра по установленным действующим законодательством основаниям, назначается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ**

РЕШЕНИЕ

13.09.2018

№ 197

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 30.01.2018 № 7-3 «О представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Санкт-Петербурге, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности в Санкт-Петербурге, должность главы местной администрации по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Губернатору Санкт-Петербурга» Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации (Приложение к настоящему решению).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская от 26.09.2013 № 269 «Об утверждении «Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном Совете, и членов их семей на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская — газете «Лиговка-Ямская» и на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская (<http://лиговка-ямская.рф/>).

4. Контроль за исполнением решения возложить на Главу Муниципального образования.

Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования

К. И. Ковалев

Приложение
к решению Муниципального Совета
от 13.09.2018 № 197 «Об утверждении Порядка размещения
сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного
характера лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих
должности муниципальной службы в Муниципальном Совете
внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Лиговка-Ямская, а также их супруг (супругов) и
несовершеннолетних детей на официальном сайте внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный
округ Лиговка-Ямская и предоставления этих сведений общероссийским
средствам массовой информации»

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции» и устанавливает обязанности Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее — Муниципальный Совет) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее — должностные лица), а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская <http://лиговка-ямская.рф/> (далее — Официальный сайт) размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;
- перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- декларированный годовой доход должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход должностного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на Официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
- персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи должностного лица;
- данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации должностного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
- информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»:

- лицами, замещающими муниципальные должности в Муниципальном Совете, — ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом, в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченный Губернатором Санкт-Петербурга — Комитет террито-

риального развития Санкт-Петербурга;

— лицами, замещающими должности муниципальной службы в Муниципальном Совете, — не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, специалисту, ответственному за кадровое делопроизводство в Муниципальном Совете.

5. Комитет территориального развития Санкт-Петербурга (далее — Комитет) предоставляет в Муниципальный Совет таблицу, содержащую сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Муниципальном Совете, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

5.1. Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство в Муниципальном Совете, заполняет таблицу «Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и об обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года» в электронном виде (Приложение к настоящему порядку) в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете, замещение которых влечет за собой размещение сведений об их доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на Официальном сайте.

6. Размещение на Официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется специалистом местной Администрации, ответственным за размещение информации на Официальном сайте, согласно информации, полученной из Комитета (пункт 5 настоящего Порядка), и от специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство в Муниципальном Совете (пункт 5.1 настоящего Порядка).

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения должностным лицом должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на Официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

8. Специалист, ответственный за кадровое делопроизводство в Муниципальном Совете:

- в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем должностному лицу, в отношении которого поступил запрос;
- в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на Официальном сайте.

9. Специалисты, ответственные за кадровое делопроизводство в Муниципальном Совете и за размещение информации на Официальном сайте, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на Официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации

**Сведения
о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, а также сведения о доходах, расходах, имуществе и об обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года**

№ п/п	Ф. И. О. (указывается полностью)	Должность	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники)
			вид объекта	вид собственности	площадь (кв. м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв. м)	страна расположения			
1		Супруг (супруга)										
		Несовершеннолетний ребенок										

Петербуржцам сохраняют пенсионные льготы

19 сентября Законодательное собрание Санкт-Петербурга в первом чтении приняло законопроект о сохранении льгот для граждан 55 и 60 лет, внесенный фракцией «Единая Россия».

По словам председателя Законодательного собрания Санкт-Петербурга, секретаря Санкт-Петербургского регионального отделения партии «Единая Россия» Вячеслава Макарова, законопроект направлен на сохранение мер социальной поддержки, предоставляемых гражданам, достигшим возраста 55 и 60 лет (для женщин и мужчин соответственно), за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

«В связи с изменением пенсионного законодательства мы должны сделать так, чтобы единственным его результатом стало существенное улучшение благосостояния пожилых людей.

Принятым в первом чтении законопроектом мы сохраняем для людей старшего поколения все льготы, которые сейчас предоставляются при выходе на пенсию. Это льготы по земельному и транспортному налогу, при оплате услуг ЖКХ, бесплатная замена газового оборудования и другие.

Наша программа действий полностью отвечает интересам горожан пенсионного и предпенсионного возраста. Мы показываем людям, что заботимся о них, что власти Санкт-Петербурга стоят на защите интересов каждого горожанина», — пояснил суть законопроекта В. Макаров.

Также на заседании петербургские депутаты приняли за основу законопроект, расширяющий льготы по взносам на капитальный ремонт для пенсионеров. С инициативой выступил руководитель фракции «Единая Россия» в Законодательном собрании Санкт-Петербурга Александр Тетердинко, обративший внимание на семьи, в которых вместе с пенсионерами проживают инвалиды I и II групп.

По его словам, действующий закон Санкт-Петербурга предусматривает льготы для одиноких неработающих собственников жилых помещений пенсионного возраста либо для семей, которые состоят только из людей пенсионного возраста.

«Вместе с тем в нашем городе немало семей, в которых пенсионеры живут вместе с инвалидами, не достигшими пенсионного возраста. Право на предоставление денежной компенсации распространяют на собственников жилых помещений, достигших возраста 70 или 80 лет и проживающих в составе семей, состоящих только из неработающих инвалидов I и II групп», — сказал А. Тетердинко.

Согласно закону Санкт-Петербурга одинокие неработающие собственники жилых помещений в возрасте старше 70 лет оплачивают только 50 % взносов на капитальный ремонт. Лица старше 80 лет полностью освобождаются от взносов: их компенсируют из городского бюджета.



Газета зарегистрирована в Северо-Западном управлении комитета Российской Федерации по печати (г. Санкт-Петербург). Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ78-02023 от 17.07.2017.
Учредитель: Муниципальный Совет Муниципального образования Лиговка-Ямская.
Адрес учредителя: СПб, Харьковская ул., д. 61/1, лит. А, пом. 2-Н. Телефон 717-87-44.
Адрес редакции: СПб, Тележная ул., д. 1/6. Телефон 717-87-44.

Издатель: ООО «ИД «КУРЬЕР-МЕДИА».
Директор: С. А. Яркова.
Адрес издателя: 197 136, СПб, ул. Всеволода Вишневского, д. 12, лит. А, пом. 2Н, офис 203.
Главный редактор: Д. В. Полянский.
Подписано к печати по графику и фактически: 25.09.2018 в 18.00.
Отпечатано в типографии ООО «Премимум Пресс». 197374, СПб, ул. Оптиков, д. 4. **Заказ № 1144.**
Тираж 500 экз. Распространяется бесплатно.