WWW.SMOLNINSCOE.SP.RU

20 (191) НОЯБРЬ 2012 г.

Муниципальный округ

СМОЛЬНИНСКИЙ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №169

Санкт-Петербург

О внесении изменений в Бюджет МО Смольнинское на 2012 год

Заслушав и обсудив сообщение заместителя главы Администрации муниципального образования по финансовым вопросам И.А.Андреевой о необходимости корректировки бюджета, связанного с уточнением предстоящих платежей Муниципальный Совет муниципального образования Смольнинское

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в доходную часть Бюджета МО Смольнинское на 2012 год согласно Приложению 1.
2. Внести изменения в расходную часть Бюджета МО Смольнинское на 2012 год согласно Приложению 2.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Аракелова Г.А.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

Приложение 1
к Решению Муниципального Совета МО Смольнинское
№ 169 от 22 .11. 2012

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОХОДНУЮ ЧАСТЬ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ НА 2012 ГОД

(тыс.руб.)

№ п/п	Источники доходов	Код бюджетной классификации		ПЛАН НА ГОД
I	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		1 00 00000 00 0000 000	-324,0
1	Налоги на имущество	182	1 06 00000 00 0000 000	-300,0
1.1	Налог на имущество физических лиц	182	1 06 01000 00 0000 110	-300,0
1.1.1	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских МО городов федерального значения Москвы и СПб	182	1 06 01010 03 0000 110	-300,0
2	Прочие неналоговые доходы	980	1 17 00000 00 0000 000	-24,0
2.1	Прочие неналоговые доходы	980	1 17 05000 00 0000 180	-24,0
2.1.1	Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	980	1 17 05030 03 0000 180	-24,0
II	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	980	2 00 00000 00 0000 000	324,0
1	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	980	2 02 00000 00 0000 000	324,0
1.1	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	980	2 02 03000 00 0000 151	324,0
1.1.1.	Субвенции бюджетам МО на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	980	2 02 03027 00 0000 151	324,0
1.1.1.1.	Субвенции бюджетам внутригородских МО городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	980	2 02 03027 03 0000 151	324,0
1.1.1.1.1.	Субвенции бюджетам внутригородских МО Санкт-Петербурга на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	980	2 02 03027 03 0200 151	324,0
ИТОГО ДОХОДОВ				-

Приложение 2
к Решению Муниципального Совета МО Смольнинское
№ 169 от 22 .11. 2012

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСХОДНУЮ ЧАСТЬ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ НА 2012 ГОД

(тыс.руб.)

№ п\п	Наименование статей	Код ГРБС	Код раздела и подраздела	Код целевой статьи	Код вида расходов	Код экономической статьи	Сумма на 2012 год
I	Муниципальный Совет МО Смольнинское	883					-
1	Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления	883	0102				315,0
1.1	Расходы на содержание Главы МО	883	0102	002 01 01			315,0
1.1.1	Заработная плата	883	0102	002 01 01	500	211	230,0
1.1.2	Начисления на выплаты по оплате труда	883	0102	002 01 01	500	213	85,0
2	Функционирование представительных органов местного самоуправления	883	0103				-315,0
2.2	Расходы на содержание аппарата представительного органа местного самоуправления	883	0103	002 04 01			-315,0
2.2.1	Заработная плата	883	0103	002 04 01	500	211	-230,0
2.2.2	Начисления на выплаты по оплате труда	883	0103	002 04 01	500	213	-85,0
I	Администрация МО Смольнинское	980					-1109,00
1	Функционирование исполнительных органов местных Администраций	980	0104				-785,0
1.1	Расходы на содержание главы местной Администрации	980	0104	002 05 01			105,0
1.1.1	Заработная плата	980	0104	002 05 01	500	211	65,0
1.1.2	Начисления на выплаты по оплате труда	980	0104	002 05 01	500	213	40,0
1.2	Содержание и обеспечение деятельности местной Администрации	980	0104	002 06 01			-890,0
1.2.1.	Заработная плата	980	0104	002 06 01	500	211	-665,0
1.2.2	Заработная плата	980	0104	002 06 01	500	213	-225,0

3	Резервный фонд Администрации МО	980	0111	070 01 01			-324,0
3.1	Прочие работы, услуги	980	0111	070 01 01	013	290	-324,0
4	Охрана семьи и детства	980	1004				1 109,0
4.1	Расходы на содержание и обеспечение деятельности муниципальных служащих, выполняющих отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	980	1004	002 06 02			785,0
4.1.1	Заработная плата	980	1004	002 06 02	500	211	600,0
4.1.2	Начисления на выплаты по оплате труда	980	1004	002 06 02	500	213	185,0
4.2	Расходы на оплату труда приемных родителей	980	1004	520 13 02			324,0
4.2.1	Прочие работы, услуги	980	1004	520 13 02	598	226	324,0

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №171

Санкт-Петербург

О внесении изменений в Решение МС МО Смольнинское от 18.10.2012 № 166 «О рассмотрении проекта Бюджета МО Смольнинское на 2013 год в первом чтении»

Заслушав и обсудив сообщение заместителя главы Администрации муниципального образования Смольнинское по финансовым вопросам Андреевой И.А. и председателя постоянной комиссии по экономике, бюджету и финансам депутата Андреева А.А. муниципальный Совет МО Смольнинское

РЕШИЛ:

1. Внести изменение в Решение МС МО Смольнинское от 18.10.2012 № 166 «О рассмотрении Бюджета МО Смольнинское на 2013 год в первом чтении»:
1.1 Изложить абзац 4 пункта 1 Решения в следующей редакции:
« - величина Резервного фонда Администрации МО Смольнинское на 2013 год в размере 4 800,0 тыс. руб.»
1.2 Внести изменения в Приложение 6 к Решению в части изменения Расходной части бюджета, согласно Приложению 1;
2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Аракелова Г.А.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

Приложение 1
к Решению Муниципального Совета МО Смольнинское
№ 171 от 22.11.2012 г.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОЕКТ БЮДЖЕТА МО СМОЛЬНИНСКОЕ НА 2013 ГОД, ПРИНЯТЫЙ В ПЕРВОМ ЧТЕНИИ

1. Изменение расходной части

(тыс.руб.)

№ п\п	Наименование разделов и подразделов	Раздел, подраздел	Изменение
1	Общегосударственные вопросы	0100	413,0
1.2	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	-387,0
1.3	Резервные фонды	0111	800,0
2	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	-2 307,0
2.1	Благоустройство	0503	-2 307,0
3	Образование	0700	964,0
3.1	Профессиональная подготовка,переподготовка и повышение квалификации	0705	324,0
3.2	Молодежная политика и оздоровление детей	0707	640,0
4	Культура, кинематография	0800	685,0
4.1	Культура	0801	685,0
5	Социальная политика	1000	70,0
5.1	Социальное обеспечение населения	1003	2,5
5.2	Охрана семьи и детства	1004	67,5
6	Физическая культура и спорт	1100	175,0
6.1	Физическая культура	1101	1 365,0
6.2	Другие вопросы в области физической культуры и спорта	1105	-1 190,0
7	Средства массовой информации	1200	-
7.1	Телевидение и радиовещание	1201	-500,0
7.2	Другие вопросы в области средст массовой информации	1204	500,0

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №170

Санкт-Петербург

О внесений изменений в Решение МС МО Смольнинское от 22.12.2011 № 127 «Об утверждении Бюджета МО Смольнинское на 2012 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в МО Смольнинское, Муниципальный Совет муниципального образования Смольнинское

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение МС МО Смольнинское от 22.12.2011 № 127 «Об утверждении Бюджета МО Смольнинское на 2012 год» следующие изменения:
1.1 Изложить п.1 Решения в следующей редакции: «Утвердить Бюджет муниципального образования Смольнинское на 2012 год:
– по доходам в сумме 120 000,0 тыс.руб.
– по расходам в сумме 130 000,0 тыс.руб.
– с дефицитом Бюджета в сумме 10 000,0 тыс.руб.»;
1.2 Изложить п.4 Решения в следующей редакции: «Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств на 2012 год в сумме 13 382,6 тыс.руб.»;
1.3 Изложить абзац 3 пункта 8 Решения в следующей редакции:
« - объем субвенций из фонда компенсаций Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по оплате труда приемных родителей на 2012 год в сумме 3 467,4 тыс.руб.»;
2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя муниципального Совета Аракелова Г.А.
3. Опубликовать (обнародовать) данное решение в газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №175

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных бюджетных учреждений МО Смольнинское

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом муниципального образования Смольнинское Муниципальный Совет муниципального образования Смольнинское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Смольнинское согласно приложению.
2. Поручить Администрации муниципального образования Смольнинское:
2.1.Разместить настоящее решение и Порядок на официальном Интернет-сайте муниципального образования Смольнинское в сети Интернет.
2.2. Ознакомить руководство МБУ «Центр социальной помощи» с указанным Порядком.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелова.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

Приложение к решению Муниципального Совета
МО Смольнинское от 22.11.2012 № 175

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О СОЗДАНИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МО СМОЛЬНИНСКОЕ

1. Общие положения
1.1. Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО Смольнинское (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Уставом муниципального образования муниципального округа Смольнинское.
1.2. Решение о создании, реорганизации и ликвидации учреждения принимается Администрацией муниципального образовании Смольнинское (далее – Администрацией) в соответствии с настоящим порядком.
1.3. Муниципальным бюджетным учреждением признается некоммерческая организация, созданная Администрацией для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.
Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания видов такой деятельности в уставе учреждения.
Доходы, полученные от указанной деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

1.4. Муниципальным казенным учреждением признается муниципальное учреждение, осуществляющее оказание услуг, выполнение работ и (или) выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.
Муниципальное казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с уставом учреждения.
Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МО Смольнинское и являются доходом этого бюджета.
1.5. Особенности правового положения отдельных видов бюджетных и казенных учреждений (далее – учреждение) определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами.

2. Создание учреждения
2.1. Учредителем учреждения является Администрация МО Смольнинское.
2.2. Решение о создании учреждения принимается Администрацией МО Смольнинское в форме постановления при наличии обоснования целесообразности создания такого учреждения.
2.3. Обоснование создания учреждения готовят должностные лица Администрации МО Смольнинское. В обосновании должны содержаться следующие сведения:
• целесообразность создания учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его создания;
• предмет, цели и виды деятельности, тип учреждения, определенные в соответствии с действующим законодательством;
• информация о видах деятельности учреждения, для осуществления которых необходимо получение лицензии, государственной аккредитации;
• сведения об имуществе, необходимом для передачи в оперативное управление учреждения, в том числе сведения о помещениях, в которых предполагается разместить учреждение;
• перечень объектов движимого имущества, которые предполагается включить в состав особо ценного движимого имущества (для бюджетного учреждения);
• перечень услуг (работ) учреждения, оказание которых предполагается за счет средств бюджета МО Смольнинское;
• перечень предполагаемых платных услуг (работ), оказываемых учреждением;
• информация об исполнении учреждением муниципальных функций (для казенных учреждений);
• информация о предполагаемой штатной численности работников учреждения.
2.4. В случае принятия Администрацией решения о создании учреждения готовится проект постановления о создании учреждения, который должен содержать:
а) наименование учреждения с указанием его типа;
б) предмет, цели и виды деятельности учреждения, определенные в соответствии с действующим законодательством;
в) наименование учредителя, в ведении которого будет находиться учреждение;
г) указание на место нахождения учреждения;
д) сведения об имуществе, закрепляемом за учреждением на праве оперативного управления, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества (для бюджетного учреждения);
е) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
2.5. После издания постановления о создании учреждения, устав учреждения разрабатывается и утверждается учредителем в соответствии с действующим законодательством.
2.6. Учреждение считается созданным с момента внесения записи о создании учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц.

3. Реорганизация учреждения
3.1. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения.
3.2. Решение о реорганизации учреждения принимается Администрацией при наличии обоснования целесообразности реорганизации учреждения (учреждений).
3.3. Обоснование целесообразности реорганизации учреждения (учреждений), проект постановления о реорганизации учреждения (учреждений), готовят должностные лица Администрации МО Смольнинское.
3.4. В обосновании должны содержаться следующие сведения:
• общие сведения о реорганизуемом учреждении (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, сведения о руководителе учреждения, реквизиты акта о создании учреждения);
• обоснование необходимости реорганизации учреждения (с указанием формы реорганизации), в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий его реорганизации;
• предмет, цели и виды деятельности реорганизуемого учреждения, определенные в соответствии с действующим законодательством;
• информация о видах деятельности реорганизуемого учреждения, для осуществления которых необходимо получение лицензии, государственной аккредитации;
• сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении реорганизуемого учреждения;
• сведения об имуществе, подлежащем передаче в оперативное управление реорганизуемого учреждения;
• перечень объектов движимого имущества, которые предполагается включить в состав особо ценного движимого имущества (для бюджетного учреждения);
• сведения о кредиторской и дебиторской задолженности реорганизуемого учреждения;
• перечень предполагаемых услуг (работ), оказываемых реорганизуемым учреждением за счет средств бюджета МО Смольнинское;
• перечень платных услуг (работ), оказываемых реорганизуемым учреждением;
• информация об исполнении реорганизуемым учреждением муниципальных функций (для казенных учреждений);
• информация о предполагаемой штатной численности работников реорганизуемого учреждения.
3.5. Проект постановления о реорганизации учреждения (учреждений) должен содержать:
а) наименование реорганизуемого учреждения с указанием его типа;
б) форму реорганизации;
в) наименование учреждения после завершения процесса реорганизации;
г) наименование учредителя, в ведении которого будет находиться реорганизуемое учреждение;
д) предмет, цели и виды деятельности реорганизуемого учреждения, определенные в соответствии с действующим законодательством;
е) срок проведения реорганизации учреждения и перечень поручений по реализации мероприятий, связанных с реорганизацией учреждения.
3.6. После издания постановления о реорганизации учреждения Администрация МО Смольнинское утверждает соответствующий передаточный акт или разделительный баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством.
3.7. При реорганизации учреждения проводится инвентаризация имущества в соответствии с действующим законодательством.
3.8. Обеспечение государственной регистрации учреждения, в том числе финансирование расходов, связанных с его государственной регистрацией, осуществляет реорганизуемое учреждение.
3.9. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о завершении процесса реорганизации.
3.10. Изменения к уставам реорганизованных учреждений утверждаются в соответствии с действующим законодательством.
3.11. Реорганизация учреждения одновременно с изменением его типа не допускается.

4. Изменение типа учреждения
4.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.
4.2. Решение об изменении типа существующего учреждения в целях создания соответственно казенного или бюджетного учреждения принимается Администрацией в форме постановления. Обоснование, проект постановления об изменении типа учреждения готовят должностные лица Администрации МО Смольнинское. В обосновании должны содержаться следующие сведения:
• общие сведения об учреждении, тип которого подлежит изменению (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, сведения о руководителе учреждения, реквизиты акта о создании учреждения, его тип);
• обоснование изменения типа учреждения, в том числе с учетом возможных социально-экономических последствий;
• предмет, цели и виды деятельности учреждения после изменения его типа, определенные в соответствии с действующим законодательством;
• информация о наличии у учреждения лицензий, свидетельств о государственной аккредитации и иных разрешительных документов;
• сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, а также об имуществе, дополнительно передаваемом в оперативное управление учреждения после изменения его типа;
• перечень объектов движимого имущества, которые предполагается включить в состав особо ценного движимого имущества (для бюджетного учреждения);
• перечень предполагаемых услуг (работ), оказываемых учреждением за счет средств бюджета МО Смольнинское после изменения его типа;
• перечень предполагаемых платных услуг (работ), оказываемых учреждением после изменения его типа;
• информация об исполнении учреждением муниципальных функций (в случае создания казенного учреждения путем изменения типа бюджетного учреждения);
• информация о предполагаемой штатной численности работников учреждения после изменения его типа.
В случае принятия Администраций постановления об изменении типа учреждения, должностные лица Администрации готовят проект постановления об изменении типа существующего бюджетного или казенного учреждения в целях создания соответственно казенного или бюджетного учреждения, который должен содержать:
а) наименование существующего учреждения с указанием его типа;
б) наименование создаваемого путем изменения типа учреждения с указанием его типа;
в) наименование учредителя, в ведении которого находится учреждение;
г) предмет, цели и виды деятельности создаваемого путем изменения типа учреждения, определенные в соответствии с действующим законодательством;
д) перечень поручений по реализации мероприятий, связанных с изменением типа учреждения.
4.3. Изменения к уставу учреждения, созданного путем изменения типа, утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

5. Ликвидация учреждения
5.1. Решение о ликвидации учреждения принимается Администрацией МО Смольнинское в форме постановления при наличии обоснования.
5.2. Обоснование целесообразности ликвидации учреждения должно содержать:
• обоснование необходимости и целесообразности ликвидации учреждения;
• показатели деятельности учреждения, в том числе информацию о дебиторской и кредиторской задолженности учреждения (способы их погашения);
• информацию о том, кому будут переданы муниципальные функции, осуществлявшиеся учреждением, после завершения процесса ликвидации;
• информацию о том, кому будут переданы полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, после завершения процесса ликвидации (если ликвидируемое учреждение осуществляло указанные полномочия);
• перечни движимого и недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, а также предложения по его дальнейшему использованию.
5.3. Проект постановления о ликвидации учреждения готовят должностные лица Администрации МО Смольнинское.
5.4. Проект постановления о ликвидации учреждения должен содержать:
а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование ликвидируемого учреждения с указанием его юридического и фактического адресов;
б) состав ликвидационной комиссии;
в) порядок и сроки ликвидации указанного учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
г) лиц, ответственных за реализацию мероприятий по ликвидации учреждения;
д) иные сведения, необходимые для организации процесса ликвидации учреждения.
5.5. При ликвидации учреждения проводится инвентаризация имущества в соответствии с действующим законодательством.
5.6. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

5.7. Требования кредиторов ликвидируемого казенного учреждения удовлетворяются за счет денежных средств, находящихся в распоряжении казенного учреждения
5.8. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Учредитель.
5.9. Требования кредиторов ликвидируемого муниципального учреждения удовлетворяются за счет находящегося у него на праве оперативного управления имущества, как закрепленного за бюджетным учреждением собственником имущества, так и приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.
5.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.
5.11. Имущество казенного учреждения, имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Администрации МО Смольнинское .
5.12. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. Утверждение уставов учреждений и внесение в них изменений
6.1. Основанием для разработки проекта устава учреждения (проекта изменений в устав, в том числе в новой редакций устава) является издание постановления Администрации МО Смольнинское о создании, реорганизации, изменении типа учреждения либо внесение изменений в законодательные акты Российской Федерации.
6.2. Проект устава учреждения (проект изменений в устав, новую редакцию устава) готовят должностные лица Администрации МО Смольнинское.
6.3. Обеспечение государственной регистрации устава, а также изменений, вносимых в устав учреждения, принятие новой редакции устава, в том числе финансирование расходов, связанных с государственной регистрацией, осуществляет учреждение.
6.4. Государственная регистрация устава учреждения или изменений, вносимых в устав учреждения, в том числе принятие новой редакции устава осуществляются в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №176

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий МО Смольнинское

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования Смольнинское Муниципальный Совет муниципального образования Смольнинское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Смольнинское согласно приложению.
2. Разместить настоящее решение и Порядок на официальном Интернет-сайте муниципального образования в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу МО, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелова.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

Приложение к решению Муниципального Совета
МО Смольнинское от 22.11.2012 № 176

ПОРЯДОК
принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий МО Смольнинское

1. Общие положения
1.1. Порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий МО Смольнинское (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом муниципального образования муниципального округа Смольнинское Санкт-Петербурга.
1.2. Решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципального унитарного предприятия принимается Администрацией муниципального образования Смольнинское в форме постановления.
Учредителем предприятия является Администрация МО Смольнинское.
1.3. Муниципальным унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям) в том числе между работниками унитарного предприятия.
1.4. Реорганизация предприятий в форме преобразования в открытое акционерное общество осуществляется в порядке, установленном законодательством о приватизации. Унитарное предприятие может быть реорганизовано по решению собственника его имущества в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
Реорганизация унитарного предприятия может быть осуществлена в форме:
• слияния двух или нескольких унитарных предприятий;
• присоединения к унитарному предприятию одного или нескольких унитарных предприятий;
• разделения унитарного предприятия на два или несколько унитарных предприятий;
• выделения из унитарного предприятия одного или нескольких унитарных предприятий;
• преобразования унитарного предприятия в юридическое лицо иной организационно-правовой формы.
Унитарные предприятия (далее – предприятия) могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если их имущество принадлежит одному и тому же собственнику.
2. Порядок создания и реорганизации предприятия
2.1. В целях создания и реорганизации предприятия должностные лица Администрации МО Смольнинское готовят обоснование, которое должно содержать:
• сведения о целесообразности создания (реорганизации) предприятия;
• технико-экономические сведения, включающие обоснование размера уставного фонда предприятия;
• указание на размер и обоснование финансовых затрат на осуществление мероприятий по реорганизации предприятия, в том числе затрат, на компенсацию которых требуется дополнительное выделение средств из бюджета МО Смольнинское;
• сведения о балансовой и остаточной стоимости имущества реорганизуемого предприятия;
• сведения о размере и структуре кредиторской задолженности реорганизуемого предприятия;
• сведения о размере и структуре дебиторской задолженности реорганизуемого предприятия;
• утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности создаваемого предприятия на текущий финансовый год;
• наименование правопреемников по всем правам и обязанностям реорганизуемого предприятия перед третьими лицами.
2.2. В случае принятия решения о создании или реорганизации предприятия уполномоченный отдел Администрации МО Смольнинское готовит проект постановления Администрации о создании или реорганизации предприятия (далее - проект постановления), который должен содержать:
а) решение о создании или реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) предприятия;
б) в случаях, требующих расходов средств бюджета МО Смольнинское, указание на источник финансирования;
в) предмет, цели и виды деятельности создаваемого предприятия;
г) полное, а также фирменное наименование и местонахождения создаваемого предприятия;
д) размер уставного фонда предприятия, порядок и источники его формирования, перечень, балансовую и остаточную стоимость движимого и недвижимого имущества, закрепляемого за предприятием на праве хозяйственного ведения, в том числе в счет оплаты его уставного фонда;
е) поручение обеспечить передачу имущества создаваемому предприятию на праве хозяйственного ведения согласно перечню имущества, прилагаемому к постановлению;
ж) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
2.3. После издания постановления о создании или реорганизации предприятия учредитель:
а) разрабатывает и утверждает устав предприятия в соответствии с действующим законодательством;
б) назначает на должность руководителя предприятия на условиях трудового договора в соответствии с действующим законодательством;
в) обеспечивает проведение инвентаризации имущества и обязательств при реорганизации предприятия, а также согласовывает акт инвентаризации, передаточный акт или разделительный баланс;
г) обеспечивает проведение государственной регистрации вновь создаваемого юридического лица в государственных регистрирующих органах.
2.4. После регистрации предприятия в государственных регистрирующих органах Администрация МО Смольнинское обеспечивает закрепление за ним имущества на праве хозяйственного ведения.
2.5. Руководитель предприятия в месячный срок со дня поступления на счета предприятия финансовых средств, в том числе в счет оплаты его уставного фонда, осуществляет государственную регистрацию права хозяйственного ведения на объекты недвижимого имущества муниципальной собственности, закрепленного за ним, и направляет копии свидетельств о государственной регистрации прав в Администрацию МО Смольнинское.
3. Порядок ликвидации предприятия
3.1 Решение о ликвидации предприятия принимается Администрацией МО Смольнинское в форме постановления при наличии обоснования.
3.2. Обоснование целесообразности ликвидации предприятия должно содержать:
• обоснование необходимости и целесообразности ликвидации предприятия;
• указание на размер и обоснование финансовых затрат на осуществление мероприятий по ликвидации предприятия, в том числе затрат, на компенсацию которых требуется дополнительное выделение средств из бюджета муниципального образования;
• сведения о балансовой и остаточной стоимости имущества ликвидируемого предприятия;
• сведения о размере и структуре кредиторской задолженности ликвидируемого предприятия;
• сведения о размере и структуре дебиторской задолженности ликвидируемого предприятия.
3.3. Проект постановления о ликвидации предприятия должен содержать:
а) решение о ликвидации предприятия;
б) полное наименование ликвидируемого предприятия с указанием его юридического и фактического адресов;
в) в случаях, требующих затрат средств бюджета МО Смольнинское, указание на сумму расходов;
г) наименование предприятий, организаций, которым должно быть передано оставшееся после ликвидации предприятия имущество;
д) состав ликвидационной комиссии;
е) поручение ликвидационной комиссии осуществить мероприятия, перечисленные в пунктах 3.5. и 3.6. настоящего порядка.
3.4. После издания постановления полномочия по управлению предприятием переходят к ликвидационной комиссии.
Руководитель (лицо, исполняющее обязанности руководителя) ликвидируемого предприятия несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за обеспечение сохранности всех документов предприятия до момента передачи их ликвидационной комиссии.
3.5. На основании постановления о ликвидации предприятия:
3.5.1. Председатель ликвидационной комиссии (руководитель или лицо, исполняющее обязанности руководителя) ликвидируемого предприятия:
- в установленный законом срок письменно уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о том, что предприятие находится в процессе ликвидации;
- в установленный законом срок в письменной форме информирует органы статистики о том, что предприятие находится в процессе ликвидации;
- в десятидневный срок представляет Администрации МО Смольнинское копии (в двух экземплярах):
а) устава предприятия;
б) свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
в) бухгалтерского отчета на последнюю отчетную дату со штампом соответствующей территориальной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации.
3.6. Ликвидационная комиссия после уведомления о ее формировании органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица:
3.6.1. В недельный срок направляет копии постановления Администрации МО Смоль-

нинское:
а) в соответствующую территориальную инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации для выдачи справки об отсутствии либо наличии задолженности ликвидируемого юридического лица перед бюджетами всех уровней;
б) в соответствующее территориальное управление Пенсионного фонда Санкт-Петербурга и Ленинградской области для выдачи справки об отсутствии либо наличии задолженности ликвидируемого юридического лица перед Пенсионным фондом;
в) в банковские учреждения, в которых находятся счета ликвидируемого предприятия, с приложением извещения о переходе к ликвидационной комиссии полномочий по управлению предприятием;
д) в соответствующее территориальное представительство Санкт-Петербургского регионального отделения фонда социального страхования Российской Федерации;
3.6.2. Публикует в средствах массовой информации сообщение о ликвидации предприятия, содержащее сведения о порядке и сроках заявления требований его кредиторами, а также письменно уведомляет последних о ликвидации юридического лица.
Срок заявления требований не может превышать двух месяцев с момента публикации сообщения о ликвидации юридического лица.
3.6.3. Составляет промежуточный ликвидационный баланс в трех экземплярах после окончания объявленного срока для предъявления требований кредиторами, который должен содержать сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечень предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения, и направляет промежуточный ликвидационный баланс предприятия на согласование в соответствующий орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, с приложением копии опубликованного сообщения о ликвидации предприятия.
После согласования с указанными органами представляет промежуточный ликвидационный баланс для утверждения главе Администрации МО Смольнинское.
3.6.4. Принимает меры по взысканию дебиторской задолженности ликвидируемого предприятия. Взыскание дебиторской задолженности считается невозможным, а дебиторская задолженность подлежащей списанию, в случае вынесения арбитражным судом соответствующего решения или по истечении трех лет с момента ее возникновения.
3.6.5. Производит выплаты денежных сумм кредиторам ликвидируемого предприятия со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса и в соответствии с ним. При недостаточности денежных средств для удовлетворения требований кредиторов проводит рыночную оценку имущества предприятия и представляет документы в Администрацию МО Смольнинское для оформления материалов по продаже имущества в порядке, установленном действующим законодательством.
3.6.6. По окончании расчетов с кредиторами получает справку банковских учреждений о закрытии расчетного, валютного и других счетов ликвидируемого юридического лица, составляет ликвидационный баланс предприятия и направляет его в территориальную инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации для получения справки и отметки о снятии предприятия с налогового учета.
3.6.7. Представляет ликвидационный баланс с отметкой территориальной инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации на утверждение главе Администрации МО Смольнинское. После утверждения ликвидационного баланса составляет акт о передаче имущества МО Смольнинское, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, иному юридическому лицу, указанному в постановлении администрации о ликвидации предприятия. Акт подписывается председателем ликвидационной комиссии, руководителем и главным бухгалтером юридического лица, за которым закрепляется это имущество на праве хозяйственного ведения, и представляется в Администрацию МО Смольнинское для утверждения и внесения изменений в реестр муниципального имущества муниципального образования Смольнинское.
3.6.8. Представляет в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, документы, предусмотренные Федеральным законом от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц», для внесения в государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица
3.6.9. Направляет копию решения соответствующего органа, осуществившего государственную регистрацию юридического лица, о ликвидации юридического лица, в Администрацию МО Смольнинское (учредителю).
3.7. Ликвидация предприятия считается завершенной, а предприятие – прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
Соответствующее свидетельство о прекращении деятельности юридического лица, а также печать и штампы ликвидированного предприятия ликвидационная комиссия передает на хранение в Администрацию Муниципального образования Смольнинское.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №177

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом МО Смольнинское, Муниципальный Совет муниципального образования Смольнинское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» согласно приложению.
2. Установить, что персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации МО Смольнинское в соответствии с Положением.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Аракелова Г.А.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

Приложение
к Решению Муниципального Совета
МО Смольнинское от 22.11.2012 № 177

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

Настоящее Положение регулирует порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации муниципального образования муниципальный округ Смольнинское (далее – Комиссия).
Комиссия осуществляет свою работу в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО Смольнинское.
Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования муниципальный округ Смольнинское, настоящим Положением.

1. Общие положения
1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.
2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в п.5 ч.1 ст.13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансами или иными обязательствами.
2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.
2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.
3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.
3.1. 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 правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.
4.Основными задачами Комиссии является содействие Администрации МО Смольнинское в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, муниципального образования, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

2. Порядок формирования комиссии
1. Комиссия формируется и утверждается распоряжением Администрации муниципального образования муниципальный округ Смольнинское в соответствии со статей 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».
2. Комиссия создается в составе семи человек: председателя комиссии, секретаря и пятерых членов комиссии, один из которых должен быть независимым экспертом – специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Комиссия правомочна работать при присутствии на заседании более половины членов комиссии из утвержденного состава.
3. Глава Администрации МО Смольнинское направляет в соответствующее учреждение или организацию запрос с приглашением принять участие в составе комиссии независимого эксперта-специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных эксперта.
4. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимого эксперта осуществляется на основе договора, заключенного между Администрацией и независимым экспертом, участвующим в работе этой Комиссии.
5. Кандидатура эксперта подлежит отводу в случаях:
а) близкого родства или свойства с муниципальным служащим;
б) непредставление информации, позволяющей признать его экспертом – специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.
6. В случае, если рассматривается информация о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов у муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, на время рассмотрения поступившей информации данный член Комиссии исключается из состава Комиссии.

3. Порядок работы комиссии
1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:
1.1. Поступившее от гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане или при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень), письменное обращение на получение согласия от Комиссии на право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров),

если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.
Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.
1.2. Полученная от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
Информация, указанная в пункте 1.2. настоящей статьи, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего и замещаемая им должность муниципальной службы;
б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
в) данные об источнике информации.
1.3. Предоставление материалов, подтверждающих наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
Председатель Комиссии в 3-х дневный срок со дня поступления информации, указанной в пунктах 1.1. - 1.3. настоящей статьи, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 1.3. настоящей статьи.
Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.
В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом главу Администрации МО Смольнинское в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением муниципальным служащим должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего на период урегулирования конфликта интересов, с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.
3. По письменному запросу председателя Комиссии глава Администрации МО Смольнинское представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.
4. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 1.1.-1.3. настоящей статьи.
Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.
5. Заседание комиссии считается полномочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
6. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.
7. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание Комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседании Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.
8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
10. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 1.2. настоящей статьи, Комиссия может принять одно из следующих решений:
а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главе Администрации МО Смольнинское предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.
11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
12. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
12.1. В решении указываются:
а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;
г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
д) существо решения и его обоснование;
е) результаты голосования.
13. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
14. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня их принятия направляются главе Администрации МО Смольнинское, муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.
15. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
16. Глава Администрации МО Смольнинское, в случае, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
В этих целях:
- глава Администрации должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- глава Администрации вправе возложить исполнение обязанностей муниципального служащего, при выполнении которых возник конфликт интересов, на другого муниципального служащего, не находящегося в его непосредственном подчинении;
- глава Администрации вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению служебных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с ч.2 ст. 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
17. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта глава Администрации после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.
18. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.
19. Решение Комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №178

Санкт-Петербург

Об утверждении Положения о Комиссии по противодействию коррупции в органах МСУ МО Смольнинское и об утверждении состава Комиссии

В целях повышения эффективности противодействия коррупции в органах местного самоуправления МО Смольнинское, в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Муниципальный Совет муниципального образования Смольнинское

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления МО Смольнинское согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А. Аракелова.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава муниципального образования, исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

Приложение 1 к решению
Муниципального Совета
МО Смольнинское от 22.11.2012 № 178

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ в органах местного самоуправления МО Смольнинское

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в органах местного самоуправления МО Смольнинское (далее - Комиссия) образована в целях:
недопущения в органах местного самоуправления МО Смольнинское (далее – органы МСУ) возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
предупреждения коррупционных правонарушений в органах МСУ;
участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в органах МСУ;
проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов;
обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией.
2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации в области противодействия коррупции, законами Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами МО Смольнинское, настоящим Положением о Комиссии по противодействию коррупции в органах МСУ (далее - Положение), а также иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции.

II. Порядок образования и работы Комиссии

1. Комиссия является постоянно действующей и образована для реализации целей, указанных в пункте 1 Положения.
2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Количественный состав Комиссии 7 человек.
4. Председателем Комиссии является Глава МО Смольнинское.

5. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Санкт-Петербурга, органами местного самоуправления, общественными объединениями.
6. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
7. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.
8. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.
9. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.
10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.
11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.
12. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
13. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.
14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии присутствовавшими на заседании.
15. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.
16. Члены Комиссии принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.
17. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.
18. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет бюджета МО Смольнинское.
19. Персональный состав Комиссии утверждается решением Муниципального Совета с учетом предложений руководителей органов местного самоуправления МО Смольнинское.

III. Полномочия Комиссии

1. Комиссия в пределах своих полномочий:
координирует мероприятия по противодействию коррупции в органах МСУ;
организует работу по разъяснению основных положений международного законодательства и законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции;
рассматривает предложения структурных подразделений (отделов) органов МСУ о мерах по противодействию коррупции;
проводит антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, рассматривает результаты независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов о наличии в них признаков коррупциогенности;
изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;
изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности органов МСУ.

Приложение 2 к решению
Муниципального Совета
МО Смольнинское от 22.11.2012 № 178

Состав Комиссии
по противодействию коррупции
в органах местного самоуправления МО Смольнинское

Председатель Комиссии	Глава МО Смольнинское
Заместитель Председателя Комиссии	Депутат МО Смольнинское, Председатель Комиссии по правовым вопросам, патриотическому воспитанию и молодежной политике
Члены Комиссии	Специалист по кадрам Администрации МО Смольнинское
	Специалист юридического отдела Администрации МО Смольнинское
	Специалист организационного отдела Администрации МО Смольнинское (по согласованию)
	Представитель общественности (по согласованию)
Секретарь Комиссии	Старший инспектор Аппарата Муниципального Совета

Прокуратура Центрального района сообщает

14.11.2012 решением Куйбышевского районного суда Санкт-Петербурга частично удовлетворены исковые требования семьи Сафроновых к СПб ГУЗ «Родильный дом № 6 им. профессора В.Ф.Снегирева» и взыскана компенсация морального вреда в сумме 5 млн рублей за некачественное оказание медицинской помощи при родах, повлекшее причинение тяжкого вреда здоровью ребенку.

Ранее, 11.07.2012, приговором Куйбышевского районного суда Санкт-Петербурга акушер-гинеколог Нисковская С.С. и врач-гинеколог Воробьева Е.В. «Родильного дома № 6 им. профессора В.Ф.Снегирева» /принимавшие роды у Сафроновой А.Н./ были признаны виновными в совершении преступления, предусмотренного ст.238 ч.2 п.г УК РФ /оказание услуг, не отвечающих требованиям безопасности здоровья потребителей, повлекшее по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровья/ и каждой из них назначено наказание в виде 2 лет лишения свободы без штрафа условно с испытательным сроком на 2 года.

Также назначено обоим дополнительное наказание в виде лишения права заниматься медицинской деятельностью сроком на 2 года.

Старший помощник прокурора Центрального района Туманова А.А.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СМОЛЬНИНСКОЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.11.2012 №180

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка проведения в органах МСУ муниципального образования Смольнинское антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга № 420-79 от 23.09.2009 года «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования Смольнинское, Муниципальный Совет муниципального образования Смольнинское
РЕШИЛ:
1. Утвердить Порядок проведения в органах местного самоуправления муниципального образования Смольнинское антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов согласно приложению к настоящему решению.
2. Возложить обязанность по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов на Комиссию по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское.
3. Руководителям органов местного самоуправления муниципального образования Смольнинское направлять муниципальные нормативные правовые акты и проекты муниципальных нормативных правовых актов на проведение антикоррупционной экспертизы в Комиссию по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в газете «Муниципальный округ «Смольнинский».
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия Председателя Муниципального Совета Аракелова Г.А.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия Председателя Муниципального Совета Г.А.Аракелов

Приложение
к Решению Муниципального Совета
МО Смольнинское от 22.11.2012 г. № 180

Порядок
проведения в органах местного самоуправления МО Смольнинское антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов

1. Общие положения
1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе», и устанавливает порядок проведения антикоррупционной экспертизы органами местного самоуправления МО Смольнинское муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Смольнинское (далее – правовые акты) и проектов муниципальных правовых актов (далее – проекты правовых актов) в целях выявления в них коррупциогенных факторов и последующего устранения (далее - антикоррупционная экспертиза), порядок подготовки заключений о результатах антикоррупционной экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, а также порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы.
1.2. Задачей антикоррупционной экспертизы является выявление и описание коррупционных факторов в правовых актах и их проектах, в том числе внесение предложений и рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.
1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
1) коррупциогенными факторами признаются положения нормативных правовых актов и их проектов, которые могут способствовать проявлениям коррупции при применении муниципальных нормативно-правовых актов, в том числе могут стать непосредственной основой коррупционной практики, либо создавать условия легитимности коррупционных деяний, а также допускать или провоцировать их;
2) коррупциогенными нормами признаются положения нормативных правовых актов и их проектов, содержащие коррупциогенные факторы.
1.4. В соответствии с настоящим Положением антикоррупционная экспертиза муниципальных правовых актов и их проектов проводится Комиссией по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское, состоящей из депутатов Муниципального Совета, сотрудников Аппарата Муниципального Совета, лиц, замещающих муниципальные должности, и (или) муниципальных служащих администрации муниципального образования МО Смольнинское, представителей общественности (далее – Комиссия).
1.5. К видам антикоррупционной экспертизы относятся:
1) антикоррупционная экспертиза, осуществляемая при проведении правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов;
2) антикоррупционная экспертиза действующих муниципальных правовых актов;
3) анализ на коррупциогенность разрабатываемых норм муниципальных правовых актов при их подготовке.
1.6. Обязательной антикоррупционной экспертизе подлежат муниципальные правовые акты и проекты муниципальных правовых актов:
- затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина;
- связанные с распределением бюджетных средств;
- связанные с управлением и распоряжением муниципальной собственностью;
- связанные с размещением муниципального заказа.
1.7. Антикоррупционная экспертиза действующих муниципальных правовых актов, ре-

гулирующих иные сферы деятельности органов местного самоуправления, проводится по рекомендации общественных организаций, иных институтов гражданского общества и граждан.
1.8. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов, содержащих сведения конфиденциального характера.
1.9. 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, а также их должностных лиц с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы
проектов муниципальных правовых актов
2.1. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных правовых актов организуется и проводится Комиссией по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское одновременно с проведением правовой экспертизы.
К проведению антикоррупционной экспертизы могут привлекаться независимые эксперты.
2.2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных правовых актов проводится на основании резолюции руководителя органа местного самоуправления МО Смольнинское.
2.3. При проведении антикоррупционной экспертизы проводится анализ на наличие в муниципальных правовых актах и проектах муниципальных правовых актов, правовых норм содержащих коррупционные факторы.
2.4. Коррупциогенными факторами являются:
1) факторы, связанные с реализацией полномочий органов местного самоуправления;
2) факторы, связанные с наличием правовых пробелов;
3) факторы системного характера.
2.4.1. Факторы, связанные с реализацией полномочий органов местного самоуправления, выражаются в:
1) широте дискреционных полномочий - отсутствии или неопределенности сроков, условий или оснований принятия Решения, наличии дублирующих полномочий органов местного самоуправления (их должностных лиц);
2) определении компетенции по формуле «вправе» - диспозитивном установлении возможности совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) действий в отношении граждан и организаций;
3) наличии завышенных требований к лицу, предъявляемых для реализации принадлежащего ему права - установлении неопределенных, трудновыполнимых и обременительных требований к гражданам и организациям;
4) злоупотреблении правом заявителя органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствии четкой регламентации прав граждан и организаций;
5) выборочном изменении объема прав - возможности необоснованного установления исключений из общего порядка для граждан и организаций по усмотрению органов местного самоуправления (их должностных лиц);
6) чрезмерной свободе подзаконного нормотворчества - наличии бланкетных и отсылочных норм, приводящих к принятию подзаконных актов, вторгающихся в компетенцию органа местного самоуправления, принявшего первоначальный нормативный правовой акт;
7) принятии нормативного правового акта сверх компетенции – нарушении компетенции органов местного самоуправления (их должностных лиц) при принятии муниципальных правовых актов;
8) юридико-лингвистической неопределенности - употреблении неустоявшихся, двусмысленных терминов и категорий оценочного характера.
2.4.2. Факторы, связанные с правовыми пробелами, свидетельствуют об отсутствии правового регулирования некоторых вопросов в проекте документа и выражаются в:
1) существовании собственно пробела в правовом регулировании - отсутствии в проекте документа нормы, регулирующей определенные правоотношения, виды деятельности.
2) отсутствии административных процедур - отсутствии порядка совершения органами местного самоуправления (их должностными лицами) определенных действий либо одного из элементов такого порядка;
3) отказе от конкурсных (аукционных) процедур – путем установления иного порядка выбора исполнителя по предоставлению товаров, работ (услуг);
4) отсутствии запретов и ограничений для органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствии упреждающих антикоррупционных норм.
5) отсутствии мер ответственности органов местного самоуправления (их должностных лиц) - отсутствии норм о юридической ответственности служащих, а также норм об обжаловании их действии (бездействия) и решений;
6) отсутствии указания на формы, виды контроля за органами местного самоуправления (их должностными лицами) - отсутствие норм, обеспечивающих возможность осуществления контроля, в том числе общественного, за действиями органов местного самоуправления (их должностных лиц, муниципальных служащих);
7) нарушении режима прозрачности информации - отсутствие норм, предусматривающих раскрытие информации о деятельности органов местного самоуправления (их должностных лиц), и порядка получения информации по запросам граждан и организаций.
2.4.3. Факторами системного характера являются факторы, обнаружить которые можно при комплексном анализе проекта документа - нормативные коллизии.
Нормативные коллизии - противоречия, в том числе внутренние, между нормами, создающие для органов местного самоуправления (их должностных лиц) возможность произвольного выбора норм, подлежащих применению в конкретном случае.
На наличие такого коррупциогенного фактора указывает любой вид коллизии, если возможность ее разрешения зависит от усмотрения органов местного самоуправления (их должностных лиц).
2.5. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы Комиссия готовит письменное экспертное заключение о результатах антикоррупционной экспертизы (далее – экспертное заключение).
2.6. В экспертном заключении должны содержаться следующие сведения:
1). Дата подготовки экспертного заключения;
2) Вид и наименование проекта муниципального правового акта, прошедшего антикоррупционную экспертизу;
3) Положения проекта муниципального правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта муниципального правового акта (разделы, главы, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующие коррупционные факторы (в случае выявления);
4) Предложения о способах устранения выявленных в проекте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
2.7. В заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте документа выявленных коррупционных факторов.
Заключение носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению принимающим органом такого нормативно правового акта.
2.8. Выявленные при проведении экспертизы на коррупциогенность положения, не относящиеся к коррупциогенным факторам, но которые могут способствовать созданию условий для проявления коррупции, также указываются в заключении.
2.9. Экспертное заключение подписывается председателем Комиссии по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское и приобщается к проекту муниципального правового акта.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов
3.1. Антикоррупционная экспертиза действующих муниципальных правовых актов осуществляется на основании муниципального правового акта руководителя органа местного самоуправления МО Смольнинское, принявшего данный нормативный акт и проводится Комиссией по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское.
3.2. Муниципальные нормативные правовые акты включаются в экспертизу с учетом:
1) Информации об их возможной коррупциогенности, получаемой по результатам анализа практики их правоприменения, обращений граждан и организаций (учреждений);
2) Предложений от органов местного самоуправления, заинтересованных в проведении независимой антикоррупционной экспертизы.
3.3. Комиссия по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское рассматривает направленные действующие нормативные правовые акты о возможной их коррупциогенности в срок не превышающий десяти календарных дней.
3.4. В экспертном заключении должны содержаться следующие сведения:
1) Дата подготовки экспертного заключения;
2) Основание подготовки экспертного заключения;
3) Дата принятия (издания) муниципального правового акта, номер, наименование муниципального правового акта, прошедшего антикоррупционную экспертизу;
4) Положения муниципального правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта муниципального правового акта (разделы, главы, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующие коррупционные факторы (в случае выявления);
5) Предложения о способах устранения выявленных в проекте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
3.5. Экспертное заключение подписывается председателем Комиссии по противодействию коррупции муниципального образования Смольнинское.
3.6. Экспертное заключение рассматривается на заседании (совещании, Совете) органа местного самоуправления, принявшего данный нормативный правовой акт.
3.7. По результатам рассмотрения экспертного заключения принимается одно из следующих решений:
1) Подготовить проект муниципального правового акта, направленного на устранение положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, выявленных в данном муниципальном правовом акте;
2) Принять к сведению экспертное заключение, в котором содержится вывод об отсутствии в муниципальном правовом акте положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
4. Независимая антикоррупционная экспертиза
4.1. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится на официальном сайте муниципального образования Смольнинское, который служит для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления. Проекты муниципальных правовых актов, муниципальные правовые акты размещаются на сайте для проведения независимой экспертизы общественными организациями, иными институтами гражданского общества и гражданами.
4.2. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов, орган местного самоуправления, либо должностное лицо, являющееся разработчиком проекта муниципального правового акта направляет такой проект муниципального правового акта в течение одного рабочего дня с момента подготовки проекта ответственному специалисту Администрации МО Смольнинское для размещения его на официальном сайте в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы. Данный срок не может быть менее 7 календарных дней и более 10 календарных дней.
4.3. Поступившие независимые заключения антикоррупционной экспертизы направляются в Комиссию по противодействию коррупции и в соответствующий орган местного самоуправления МО Смольнинское. Поступившие независимые заключения рассматриваются в тридцатидневный срок со дня их получения. По результатам рассмотрения независимого заключения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, подписанный председателем Комиссии по противодействию коррупции, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.
4.4. По результатам независимой общественной экспертизы заключение Комиссии по противодействию коррупции приобщается к проекту правового акта.
4.5. Информация по результатам независимой общественной экспертизы носит рекомендательный характер.
4.6. В случае если в установленные сроки для проведения независимой общественной антикоррупционной экспертизы, не поступило информации то считается, что в результате проведения независимой общественной антикоррупционной экспертизы не выявлено коррупциогенных факторов.
5. Учет результатов антикоррупционной экспертизы
5.1. Положения проекта муниципального правового акта, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются на стадии доработки проекта муниципального правового акта органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления, являющимся разработчиком проекта муниципального правового акта.
5.2. В случае несогласия органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта муниципального правового акта, с экспертным заключением о наличии в проекте правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, разработчик прилагает к проекту муниципального правового акта и экспертному заключению пояснительную записку с мотивированным обоснованием своего несогласия с выводами, содержащимися в экспертном заключении.
5.3. Руководитель органа местного самоуправления рассматривает проект муниципального правового акта и экспертное заключения и принимает одно из следующих решений:
1) О признании выводов, содержащихся в экспертном заключении о наличии в проекте муниципального правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции обоснованными и направлении проекта муниципального правового акта в орган местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления, являющимся разработчиком проекта муниципального правового акта для устранения указанных положений;
2) О признании выводов, содержащихся в экспертном заключении о наличии в проекте муниципального правового акта положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции необоснованными и принятии муниципального правового акта в представленной редакции.

www.smolninscoe.spb.ru
Муниципальный округ СМОЛЬНИНСКИЙ

Наш адрес: 191124, СПб, Суворовский пр., 60.
Телефон редакции: 576-85-04.
Учредитель: Муниципальный Совет Муниципального округа №80.
Газета зарегистрирована в Северо-Западном региональном управлении комитета Российской Федерации по печати (г.Санкт-Петербург).
Регистрационный №ПИ П3469 от 25.12.1998 г. Тираж - 3000 экз.

Издатель:
ООО Студия «Вариант»,
192241, СПб.,
ул.Пражская, д.46

Главный редактор
И.В.Ратникова

Отпечатано в типографии
«Издательский Дом Сатори» ООО,
198097, Санкт-Петербург, пр. Стачек
д.47 ЦИЦ ц.710. Заказ №

Бесплатно.
Подписано к печати 10.12.2012 г.
по графику в 12.00, фактически 12.00.