АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ВЕСТНИК

№ 19 (329)

www.admiralokrug.ru

ноябрь 2014

РЕШЕНИЕ № 8
Санкт - Петербург от «31» октября 2014 года
протокол № 5
«О назначении Главы местной Администрации муниципального образования
муниципальный округ Адмиралтейский округ»

По результатам проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, рассмотрев протокол заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ от 31 октября 2014 года № 2, руководствуясь частями 2 и 6 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ», утвержденное Решением Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от 26.09.2014 года № 3, Уставом муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, на основании протокола счетной комиссии о результатах тайного голосования по кандидатуре на должность Главы местной администрации МО Адмиралтейский округ от 31.10.2014 года № 1 Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Адмирал-

тейский округ решил:

1. Назначить Крылова Николая Вячеславовича на должность Главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.
2. Поручить Главе МО Адмиралтейский округ Е. П. Барканову в срок не позднее 07.11.2014 года заключить с Крыловым Николаем Вячеславовичем контракт на срок полномочий Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ пятого созыва (до дня начала работы Муниципального Совета нового (шестого) созыва).
3. Опубликовать настоящее Решение в ближайшем выпуске газеты «Адмиралтейский Вестник».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Разместить настоящее Решение на официальном сайте МО Адмиралтейский округ в сети «Интернет» по адресу www.admiralokrug.ru.
6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Адмиралтейский округ.

Глава МО Адмиралтейский округ
Е. П. Барканов

Приложение № 1 к
Постановлению местной Администрации
МО Адмиралтейский округ от «22» октября 2014 года № 74

ПОРЯДОК осуществления должностными лицами местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления должностными лицами местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – должностные лица) внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок, закупки).
2. Деятельность должностных лиц по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее – контрольная деятельность) реализуется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
3. Перечень объектов и субъектов контроля установлен Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) соответственно.
4. Предметом контрольной деятельности является:
 - 1) соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнота и достоверность отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий, осуществление главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
 - 2) соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
 - 3) соблюдение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, соглашений, определяющих порядок использования средств, предоставленных из местного бюджета, а также имущества муниципального образования, учреждениями, предприятиями и иными лицами, созданными местной администрацией муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – местная администрация) или при ее участии.
 5. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.
 6. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, предусмотренного частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, проводятся на основании годового плана контрольных мероприятий, утверждаемых главой местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – глава местной администрации).
 7. Внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю проводятся на основании:
 - 1) поручений главы местной администрации;
 - 2) мотивированных обращений правоохранительных органов, поступивших на имя главы местной администрации;
 - 3) обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, содержащих информацию о нарушениях нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.
 8. Внеплановые проверки при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок проводятся по следующим основаниям:
 - 1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;
 - 2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
 9. Контрольные мероприятия проводятся в камеральной форме.
 - II. Права и обязанности должностных лиц, связанные с проведением контрольных мероприятий
 10. Проведение контрольного мероприятия осуществляется только должностными лицами.
 11. Глава местной администрации принимает решения о проведении контрольных мероприятий при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также по контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.
 12. Должностными лицами местной администрации, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:
 - 1) главный бухгалтер местной администрации;
 - 2) заместитель начальника отдела учета, отчетности и бюджета местной администрации;
 - 3) главный специалист по правовым и бюджетным вопросам отдела учета, отчетности и бюджета местной администрации;
 13. Должностные лица должны принимать все меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий.
 14. Должностные лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 2) получать от уполномоченных лиц объекта (субъекта) контроля объяснения в устной форме;
- 3) при осуществлении плановых и внеплановых контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии распоряжения местной администрации о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также фактического подтверждения проведения иных хозяйственных операций;
- 4) проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- 5) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;
- 6) подписывать и направлять акты проверок (ревизий) и заключения по результатам обследований;
- 7) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- 8) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;
- 9) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 10) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
15. При выявлении в ходе проверки (ревизии) нарушений бюджетного законодательства должностные лица направляют органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.
16. Должностные лица, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, обязаны:
 - 1) своевременно, добросовестно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
 - 2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
 - 3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжениями местной администрации, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;
 - 4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта (субъекта) контроля с копией распоряжения местной администрации на проведение выездного контрольного мероприятия и удостоверением, с распоряжением местной администрации о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
 - 5) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки нарушения бюджетного законодательства, незамедлительно информировать об этом главу местной администрации с одновременным представлением документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, в целях последующего направления соответствующей информации в правоохранительные органы.
 17. Должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
 18. Требования к планированию контрольной деятельности
 18. Составление годового плана контрольных мероприятий (далее – План) осуществляется с соблюдением следующих условий:
 - 1) обеспечение равномерности проведения контрольных мероприятий;
 - 2) необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого с учетом данных о внеплановых проверках предыдущих периодов;
 - 3) соблюдение требований к периодичности проведения плановых контрольных мероприятий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальному образованию муниципальный округ Адмиралтейский округ.
 19. При определении контрольных мероприятий для включения в План учитываются:
 - 1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами (субъектами) контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;
 - 2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта (субъекта) контроля, полученная в результате проведения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 74

Санкт-Петербург от «22» октября 2014 года

«Об утверждении Порядка осуществления должностными лицами местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Порядок осуществления должностными лицами местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Постановлению.
2. Определить должностными лицами местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – местная Администрация) осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ:

- 2.1. Главного бухгалтера местной Администрации;
- 2.2. Заместителя начальника отдела учета, отчетности и бюджета местной Администрации;
- 2.3. Главного специалиста по правовым и бюджетным вопросам отдела учета, отчетности и бюджета местной Администрации;
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Адмиралтейский Вестник».
4. Направить заверенную копию настоящего Постановления в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.
5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу местной Администрации МО Адмиралтейский округ.

И.о. Главы местной Администрации
МО Адмиралтейский округ М.Г. Приходько

должностными лицами анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

- 3) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия в отношении объекта (субъекта) контроля;
- 4) наличие информации о признаках нарушений, поступившей от органов внешнего муниципального финансового контроля, главных администраторов средств бюджета, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система).
20. План, а также изменения, вносимые в него утверждают распоряжениями местной администрации. План утверждается ежегодно не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий.
21. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.
22. Плановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в ч.13 ст.99 Закона № 44-ФЗ комиссии, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- IV. Порядок организации и проведения контрольных мероприятий, а также принятия мер по их результатам
23. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с распоряжением местной администрации, а также в соответствии с Планом.
24. В распоряжении местной администрации о проведении контрольного мероприятия согласно утвержденному Плану указываются наименование объекта (субъекта) контроля, проверяемый период (при наличии) при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.
25. В Плане указываются наименование объекта (субъекта) контроля, тема контрольного мероприятия, основные цели проведения контрольного мероприятия, срок его проведения, период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.
26. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется распоряжением местной администрации на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия. На время приостановления контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.
27. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.
28. Решение о возобновлении контрольного мероприятия оформляется распоряжением местной администрации.
29. Срок проведения контрольного мероприятия определяется исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности объекта (субъекта) контроля и других обстоятельств.
30. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается в пределах 10 рабочих дней.
31. В исключительных случаях глава местной администрации вправе продлить срок проведения контрольного мероприятия не более чем на 10 рабочих дней, уведомив о продлении срока контрольного мероприятия объект (субъект) контроля не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
32. Запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований вручаются под роспись уполномоченному представителю объекта (субъекта) контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
33. Срок представления документов и информации на письменный запрос должностных лиц, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, устанавливается в таком запросе и исчисляется с даты его получения. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее двух рабочих дней.
34. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или представляются их копии, заверенные объектами (субъектами) контроля в установленном порядке.
35. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта (субъекта) контроля по вопросам Плана, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, необходимых и достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.
36. Контрольные действия по документальному изучению проводятся

по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта (субъекта) контроля путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта (субъекта) контроля.

37. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

38. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

39. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу Плана.

40. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу Плана.

41. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Материалы контрольного мероприятия должны содержать заверенную в установленном порядке копию распоряжения местной администрации о проведении контрольного мероприятия, План, акт контрольного мероприятия, информацию об устранении нарушений.

42. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением - в случае проведения обследования.

43. Акт ревизии (проверки) состоит из текста акта и приложений к нему, на которые имеются ссылки в тексте (документы, заверенные в установленном порядке копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

44. Акт ревизии (проверки) составляется и подписывается должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие, и уполномоченными лицами объекта (субъекта) контроля в срок, установленный в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

45. При наличии возражений или замечаний в отношении акта ревизии (проверки) подписывающие его уполномоченные лица делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно с подписанием акта

ревизии (проверки) указывают сроки представления протокола разногласий. Срок представления протокола разногласий не может превышать 10 рабочих дней со дня вручения акта контрольного мероприятия. Должностные лица, проводившие контрольное мероприятие, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 10 рабочих дней с момента получения протокола разногласий.

В случае отказа уполномоченного лица объекта (субъекта) контроля от подписания акта ревизии (проверки) один экземпляр акта направляется в канцелярию объекта (субъекта) контроля для регистрации с проставлением отметки о получении или направляется в адрес объекта (субъекта) контроля иным способом, подтверждающим факт направления акта ревизии (проверки) объекту (субъекту) контроля и свидетельствующим о дате его получения адресатом.

46. Датой окончания проверки (ревизии) является дата подписания акта ревизии (проверки) уполномоченным лицом объекта (субъекта) контроля.

В случае если акт ревизии (проверки) подписан уполномоченным лицом объекта (субъекта) контроля с оговоркой о наличии возражений или замечаний в отношении акта ревизии (проверки), датой окончания проверки (ревизии) является дата направления должностным лицом мотивированного ответа на протокол разногласий.

В случае отказа уполномоченного лица объекта (субъекта) контроля от подписания акта ревизии (проверки) в установленный срок датой окончания проверки (ревизии) является дата поступления экземпляра акта проверки (ревизии) в канцелярию объекта (субъекта) контроля, проставленная в отметке о получении, или дата получения объектом (субъектом) контроля акта ревизии (проверки) иным способом, предусмотренным настоящим Порядком.

47. При выявлении в ходе проверки (ревизии) нарушений бюджетного законодательства должностные лица направляют уведомление о необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений (далее - уведомление) главе местной администрации. Должностные лица направляют уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

48. В случае установления нарушений нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в ходе проверки, проводимой в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, уведомление о необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок направляется главе местной администрации не позднее 20 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

49. Срок рассмотрения информации о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, содержащейся в уведомлении, устанавливается в этом уведомлении. В случае если такой срок в уведомлении не указан, информация о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, содержащаяся в уведомлении, рассматривается в течение 30 дней со дня его получения.

50. Уведомление, не соответствующее требованиям действующих нормативных правовых актов, подлежит отмене должностными лицами в течение 2 рабочих дней со дня обнаружения такого несоответствия.

51. В случаях не принятия указанных в уведомлении должностных лиц мер по возмещению причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба должностные лица обращаются в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и представляют интересы муниципального образования по этому иску в суде.

52. При получении информации о совершении объектами (субъектами) контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации или проводится внеплановая проверка в случае, если в поступившей информации недостаточно документов и сведений

для осуществления административного производства.

53. При получении информации о совершении объектами (субъектами) контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, должностные лица обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

54. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. При выявлении нарушений в деятельности руководителя объекта (субъекта) контроля должностными лицами направляется информация о выявленных нарушениях в вышестоящий по отношению к проверяемому объекту (субъекту) контроля орган (должностному лицу) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

56. Представление отчетности о результатах контрольной деятельности

57. Ежегодно не позднее 15 июня года, следующего за отчетным периодом должностные лица направляют главе местной администрации служебную записку о результатах проведенных контрольных мероприятий.

58. Должностные лица осуществляют размещение служебной записки на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.admiralokrug.ru в течение 10 рабочих дней со дня его направления главе местной администрации.

59. Результаты контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.admiralokrug.ru, а также в единой информационной системе в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

60. Материалы по результатам контрольных мероприятий, в том числе документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения контрольных мероприятий, хранятся должностными лицами не менее 3 лет.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 75

Санкт-Петербург от «23» октября 2014 года

«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ на 2015 год»

В соответствии с положениями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Планом противодействия коррупции в муниципальном образовании муниципальный округ Адмиралтейский округ на 2014-2015 годы, утвержденный Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ от 06.08.2014 года № 22:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ на 2015 год в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Адмиралтейский Вестник».

3. Направить заверенную копию настоящего Постановления в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Ознакомить с настоящим Постановлением директоров муниципальных учреждений муниципального образования муниципальный округ Адмирал-

тейский округ под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Главу местной Администрации МО Адмиралтейский округ.

И. о. Главы местной Администрации
МО Адмиралтейский округ М.Г. Приходько

Приложение № 1 к

Постановлению местной Администрации МО Адмиралтейский округ от «23» октября 2014 года № 75

План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ на 2015 год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Разработка и утверждение приказа муниципального учреждения (далее - МУ) о назначении уполномоченных лиц, ответственных за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Директор МУ	I квартал 2015 года
2.	Разработка и утверждение Плана противодействия коррупции в МУ	Директор МУ	I квартал 2015 года
3.	Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском и установление специальных антикоррупционных процедур и требований	Директор МУ	I квартал 2015 года
4.	Разработка и утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников МУ	Директор МУ	II квартал 2015 года
5.	Разработка и утверждение приказа МУ, обязывающего работников сообщать в случаях, установленных Федеральными законами о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Директор МУ	II квартал 2015 года
6.	Разработка и утверждение Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в МУ, к совершению коррупционных правонарушений	Директор МУ	III квартал 2015 года
7.	Разработка и утверждение Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов и по противодействию коррупции в МУ (с привлечением представителей органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ)	Директор МУ Организационно-административный отдел местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ	III квартал 2015 года
8.	Проведение мероприятий: - по разъяснению работникам МУ положений, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции; - по разъяснению положений Кодекса этики и служебного поведения работников МУ; - по разъяснению иных локальных актов МУ, направленных на противодействие коррупции	Директор МУ, Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Постоянно
9.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов МУ (проектов локальных правовых актов МУ)	Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Постоянно
10.	Проведение мероприятий по выявлению фактов возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов	Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Постоянно
11.	Проведение анализа актов ревизий и проверок МУ в целях выявления возможности коррупционных правонарушений и проведения профилактических мероприятий по их предотвращению	Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Постоянно
12.	Совершенствование форм и методов проведения внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности, в том числе: - по осуществлению регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета; - по контролю документирования операций хозяйственной деятельности организации; - по проверке экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска: подарки, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам, выплаты совместителям, оплата услуг и т.д.	Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ, Должностные лица местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, определенные муниципальным нормативным правовым актом	Постоянно
13.	Привлечение внешних аудиторов, независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности МУ и при организации антикоррупционных мер	Директор МУ	Постоянно
14.	Организация взаимодействия с субъектами профилактики коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления, с правоохранительными и надзорными органами	Директор МУ, Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Постоянно
15.	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации сотрудников МУ по антикоррупционной тематике (семинары, лекции и др.)	Директор МУ, Организационно-административный отдел местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ	Постоянно
16.	Представление руководителем МУ сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Директор МУ	до 30 апреля 2015
17.	Обеспечение размещения на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности руководителя МУ, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Директор МУ, Организационно-административный отдел местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ	до 15 мая 2015
18.	Обеспечение открытого доступа граждан к информации о деятельности МУ	Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Постоянно
19.	Анализ эффективности мероприятий по противодействию коррупции в МУ	Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Ежеквартально
20.	Представление на собраниях МУ и в организационно-административный отдел местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ ежегодных отчетов о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции	Директор МУ, Уполномоченное лицо, ответственное за предупреждение и выявление коррупционных правонарушений в МУ	Не позднее 30 декабря 2015
21.	Обеспечение размещения на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в МУ	Директор МУ, Организационно-административный отдел местной администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ	Ежеквартально

**Примерный План
противодействия коррупции в муниципальном учреждении муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ
на 2015 год**

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1.	Изучение Плана по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципальный округ Адмиралтейский округ	Директор	Январь 2015 года
2.	Проведение информирования сотрудников учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства	Директор	Постоянно
3.	Проведение мероприятий по антикоррупционному образованию сотрудников	Директор	1 раз в полгода
4.	Определение уполномоченного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Директор	1 полугодие 2015 года
5.	Разработка и утверждение «Кодекса этики и служебного поведения» работников учреждения	Директор	1 полугодие 2015 года
6.	Взаимодействие с администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга и муниципальным образованием муниципальный округ Адмиралтейский округ в сфере противодействия коррупции.	Директор	В течение года
7.	Подготовка информации о деятельности учреждения и об оказываемых услугах для размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ	Директор	Ежеквартально
8.	Участие в рабочих совещаниях и семинарах, проводимых администрацией Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, по вопросам реализации антикоррупционной политики.	Директор	По плану администрации
9.	Обеспечение контроля административно-хозяйственной деятельности и соблюдения порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения	Директор	Ежеквартально
11.	Осуществление контроля за формированием, размещением и исполнением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Директор	В течение года

**РЕШЕНИЕ № 9
Санкт - Петербург от 07 ноября 2014 года
протокол № 6**

«Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов» в новой редакции»

В целях реализации статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь положениями Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и статьи 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в

Санкт-Петербурге» Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ решил:

1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов» в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Разместить настоящее Решение на официальном сайте МО Адмиралтейский округ в сети «Интернет» - www.admiralokrug.ru.

admiralokrug.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Со дня вступления в силу настоящего Решения признать утратившим силу Решение Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ от 16.10.2013 года № 19 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегули-

рованию конфликта интересов» в новой редакции».

5. Направить заверенную копию настоящего Решения в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Адмиралтейский округ.

Глава МО Адмиралтейский округ Е. П. Барканов

Приложение № 1

к Решению Муниципального Совета

МО Адмиралтейский округ от 07 ноября 2014 года № 9 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов» в новой редакции»

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Муниципальном Совете муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее - Муниципальный Совет) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в соответствии со статьей 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, настоящим Положением, а также нормативными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

3. Основной задачей комиссии является содействие Муниципальному Совету:

- А) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Муниципального Совета, замещающими должности муниципальной службы в Муниципальном Совете (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- Б) в осуществлении в Муниципальном Совете мер по предупреждению коррупции.

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

5. Положение о комиссии и ее состав утверждаются решением Муниципального Совета.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и секретарь комиссии, назначаемые Решением Муниципального Совета из числа членов комиссии и остальные члены комиссии.

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

6. В состав комиссии входят заместитель Главы МО Адмиралтейский округ, муниципальные служащие Муниципального Совета и депутаты Муниципального Совета, а также представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый Главой муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- А) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Муниципальном Совете должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- Б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Муниципальном Совете;
- В) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;
- Г) должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге;
- Д) представители заинтересованных организаций;
- Е) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о

соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Муниципальном Совете, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

- 1) представление Главой муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее - Глава МО Адмиралтейский округ) материалов проверки, свидетельствующих:

А) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

2) поступившее в Муниципальный Совет:

А) обращение гражданина, замещавшего в Муниципальном Совете должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Главы МО Адмиралтейский округ, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

3) представление Главы МО Адмиралтейский округ или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Муниципальном Совете мер по предупреждению коррупции.

4) представление Главой МО Адмиралтейский округ материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в Муниципальный Совет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

13.1. Обращение, указанное в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, специалисту по кадровой работе или

должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предлагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалист по кадровой работе или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

13.2. Обращение, указанное в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается специалистом по кадровой работе или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

- 1) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения;
- 2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту по кадровой работе или должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах Б - Е пункта 9 настоящего положения, принимает решение об их уведомлении (об отказе в уведомлении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте Б подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Секретарь комиссии:

- 1) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;
- 2) осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту по кадровой работе или должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;
- 3) письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте

заседания комиссии;

- 4) ведет протокол заседания комиссии;
- 5) в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии Главе МО Адмиралтейский округ, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам;
- 6) формирует дело с материалами проверки.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете.

17. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.

18. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете.

19. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.

При переносе заседания комиссии председатель комиссии назначает дату нового заседания комиссии.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 1 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, являются достоверными и полными;
- 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, являются недостоверными и(или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе МО Адмиралтейский округ применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте Б подпункта 1 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и(или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе МО Адмиралтейский округ указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и(или)

требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Секретарь комиссии обязан направить гражданину письменное уведомление о принятом Комиссией решении в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте Б подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Феде-

рального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

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

28. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 12 настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, не предусмотренное в пункте 23-27 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе МО Адмиралтейский округ проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты решений Муниципального Совета, распоряжений Главы МО Адмиралтейский округ, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы МО Адмиралтейский округ.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

РЕШЕНИЕ № 10 Санкт - Петербург от 07 ноября 2014 года протокол № 6

«Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации муниципального образования Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов» в новой редакции»

В целях реализации статьи 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь положениями Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и статьи 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" Муниципальный

Совет муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ решил:

1. Утвердить Положение «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации муниципального образования Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов» в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

2. Разместить настоящее Решение на официальном сайте МО Адмиралтейский округ в сети «Интернет» - www.admiralokrug.ru.

Приложение № 1

к Решению Муниципального Совета

МО Адмиралтейский округ от 07 ноября 2014 года № 10 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации муниципального образования Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов» в новой редакции»

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – Местная Администрация) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в соответствии со статьей 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Санкт-Петербурга, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – органы местного самоуправления).

3. Основной задачей комиссии является содействие Местной Администрации:

А) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Местной Администрации (далее – муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

Б) в осуществлении в Местной Администрации мер по предупреждению коррупции.

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

5. Положение о комиссии и ее состав утверждаются решением Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и секретарь комиссии, назначаемые Решением Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ из числа членов комиссии и остальные члены комиссии.

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

седателя комиссии.

6. В состав комиссии входят заместитель главы Местной Администрации, специалист по правовым вопросам, иные муниципальные служащие Местной Администрации, депутаты Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, а также представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый главой Местной Администрации в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Местной Администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

Б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Местной Администрации;

В) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

Г) должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге;

Д) представители заинтересованных организаций;

Е) представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена комиссии.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих долж-

ности муниципальной службы в Местной Администрации, недопустимо.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление главой Местной Администрации материалов проверки, свидетельствующих:

А) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

В) поступившее в Местную администрацию:

А) обращение гражданина, замещавшего в Местной Администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Постановлением Местной Администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

В) обращение главы Местной Администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Местной Администрации мер по предупреждению коррупции;

Г) представление главой Местной Администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12

Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, для Главы МО Адмиралтейский округ носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имени, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

5) фамилии, имени, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Муниципальный Совет;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

34. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе МО Адмиралтейский округ, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтвержда-

ющие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего, и иные документы.

37. Глава МО Адмиралтейский округ обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и впрямую учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Глава МО Адмиралтейский округ в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы МО Адмиралтейский округ оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе МО Адмиралтейский округ для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

40. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Муниципального Совета, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Муниципальном Совете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

42. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится у специалиста по кадровой работе.

Глава МО Адмиралтейский округ
Е. П. Барканов

в адрес Санкт-Петербургского государственного автономного учреждения «Санкт-Петербургский центр правового обеспечения» для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО Адмиралтейский округ.

13.1. Обращение, указанное в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Местной Администрации, специалисту по кадровой работе или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалист по кадровой работе или должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляют рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

13.2. Обращение, указанное в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается спе-

циалистом по кадровой работе или должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в Местной Администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

1) в трехдневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 14.1 и 14.2 настоящего Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту по кадровой работе или должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах Б – Е пункта 9 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте Б подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

14.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Секретарь комиссии:

1) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;

2) осуществляет ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специалисту по кадровой работе или должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) письменно извещает муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

4) ведет протокол заседания комиссии;

5) в трехдневный срок со дня заседания комиссии направляет копии протокола заседания комиссии главе Местной Администрации, полностью или в виде выписки из него – муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам;

6) формирует дело с материалами проверки.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Местной Администрации.

17. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель.

Полномочия представителя могут быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо определены в устном заявлении муниципального служащего, занесенном в протокол заседания комиссии, либо в письменном заявлении муниципального служащего, предъявленном на заседании комиссии.

18. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Местной Администрации, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Местной Администрации (его представителя),

при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Местной Администрации.

19. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, докладывает о вопросах, включенных в повестку дня, оглашает список приглашенных лиц и представителей заинтересованных организаций.

20. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Местной Администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

21. При необходимости комиссия вправе истребовать дополнительные информацию и материалы, совершить иные необходимые действия, а также сделать перерыв в заседании комиссии (в течение одного рабочего дня) либо перенести заседание комиссии на другой день, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания комиссии.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 1 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 8 пункта 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Местной Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте Б подпункта 1 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главе Местной Администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципальной (административной) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципальной (административной) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Секретарь комиссии обязан направить гражданину письменное уведомление о принятом Комиссией решении в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте Б подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

объективной и уважительной;

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

В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Местной Администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 12 настоящего положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять решение, не предусмотренное в пунктах 23-27 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

28.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Местной Администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует главе Местной Администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомить организацию.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного в подпункте 3 пункта 12 настоящего положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Местной Администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Местной Администрации.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Решение комиссии выносится комиссией в отсутствие муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и приглашенных лиц.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, для главы Местной Администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего положения, носит обязательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, от-

чества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Местную Администрацию;

7) другие сведения;

8) результаты обоснования;

9) решение и обоснование его принятия.

34. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Местной Администрации, полностью или в виде выписки из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Оригинал протокола заседания комиссии подшивается в дело с материалами к заседанию комиссии.

К протоколу заседания комиссии приобщаются письменные пояснения муниципального служащего, его представителя, приглашенных лиц, документы, подтверждающие полномочия представителей заинтересованных организаций и представителя муниципального служащего, и иные документы.

37. Глава Местной Администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава Местной Администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Местной Администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе Местной Администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

40. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Местной Администрации, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в Местной Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте А подпункта 2 пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

41. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

42. Дело с материалами к заседанию комиссии хранится у специалиста по кадровой работе.

Приложение № 1

к Решению Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от 07 ноября 2014 года № 14 «Об утверждении Положения «О взаимодействии депутатов Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ при размещении информации на официальном сайте муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»

ПОЛОЖЕНИЕ

О взаимодействии депутатов Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ при размещении информации на официальном сайте муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия депутатов Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ при передаче материалов для размещения на официальном сайте муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) лицу ответственному за организацию, подготовку и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ на официальном сайте (далее – уполномоченное лицо).

1.2. На официальном сайте размещается информация о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – органы местного самоуправления) необходимой гражданам, организациям, общественным объединениям, государственным органам и органам местного самоуправления (далее – пользователи информации) для реализации их прав, обязанностей и законных интересов.

1.3. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления на официальном сайте осуществляется уполномоченным лицом.

1.4. Уполномоченное лицо назначается распоряжением Главы муниципального образования Муниципальный округ Адмиралтейский округ.

1.5. Депутаты, структурные подразделения и должностные лица органов местного самоуправления передают

свою информацию на электронном (а в случае отсутствия технической возможности – на бумажном) носителе, с приложением пояснительной записки, уполномоченному лицу под роспись в соответствующем журнале (См. Приложение № 1).

1.7. Уполномоченное лицо формирует, обобщает и систематизирует предоставленную информацию, и размещает в соответствующих разделах на официальном сайте.

1.8. В целях правовой, редакционной и технической поддержки информационных ресурсов сайта уполномоченное лицо взаимодействует с депутатами и должностными лицами органов местного самоуправления, к ведению которых относится передаваемая информация.

2. Форматы и процедуры представления и размещения информации на сайте

2.1. Передаваемая для размещения на официальном сайте информация предоставляется уполномоченному лицу в электронном виде на машинном носителе (CD-диск, USB-флеш накопитель, карта памяти и др.) или на адрес электронной почты (по согласованию):

- информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, сообщения и т.д.) - созданные с помощью текстовых редакторов в формате .doc, .docx, .rtf, а также в формате .pdf;
- информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и т.д.), созданные с помощью табличных редакторов в формате .xls и .xlsx;
- информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы), - в формате .html или .csv;
- графические материалы - в графическом (растро-

вом) формате .jpeg или .gif;

- презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.) - созданные с помощью табличных редакторов в формате .ppt;
- иные материалы - в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами Интернет-браузера.

2.2. Файлы размером больше 10 мегабайт предоставляются в форматах электронных архивов .zip или .rar.

2.3. Информация предоставляется с пояснительной запиской, в которой указывается в каком разделе (разделах) информационной структуры официального сайта она должна быть размещена и в какой срок.

2.4. Правовые акты, предусмотренные для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляются в виде текста, отформатированные без лишних символов и пробелов.

2.5. Перед размещением информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уполномоченное лицо проверяет ее на наличие орфографических или технических ошибок, при необходимости форматирует и осуществляет новую необходимую подготовку информации к размещению на официальном сайте.

2.6. Информация о деятельности органов местного самоуправления поддерживается уполномоченным лицом в актуальном состоянии.

2.7. В случае обнаружения несоответствия действительности информации о деятельности органов местного самоуправления, размещенной на официальном сайте, уполномоченное лицо уточняет необходимые данные у лица, предоставившего данную информацию, и в случае необходимости вносит соответствующие коррективы.

Приложение № 1 к Положению «О взаимодействии депутатов Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ при размещении информации на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»

Журнал
передачи информации для размещения на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ

№ п/п	Фамилия и инициалы передающего информацию	Краткое описание информации	Подпись передающего инфор-мацию	Фамилия и инициалы при-нимающего информацию	Наличие пояснительной записки	Подпись принимающе-го информацию	Дата передачи

РЕШЕНИЕ № 15
Санкт-Петербург от 07 ноября 2014 года
протокол № 6

«О досрочном прекращении полномочий депутата Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ»

Рассмотрев письменное заявление депутата Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ Николая Вячеславовича Крылова от 05.11.2014 года (Вх. № 537) о сложении депутатских полномочий, руководствуясь пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 16 статьи 47 Устава муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, на основании протокола счетной комиссии по результатам тайного голосования Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ по вопросу о досрочном прекращении полномочий депутата Муниципального Совета МО Адмиралтейский округ от 07 ноября 2014 года № 1 Муниципальный Совет муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ решил:

1. Досрочно прекратить с 07 ноября 2014 года полномочия депутата Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ Николая Вячеславовича Крылова в связи с отставкой по собственному желанию.
2. Опубликовать настоящее Решение в ближайшем выпуске газеты «Адмиралтейский Вестник».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава МО Адмиралтейский округ Е. П. Барканов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 71

Санкт-Петербург «06» октября 2014 года

Содержание: «О направлении отчета об исполнении бюджета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ за девять месяцев 2014 года на заседание муниципального совета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ».

В соответствии с п.5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 31 п. 4 «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании муниципальный округ Адмиралтейский округ», утвержденного Решением муниципального совета МО Адмиралтейский округ от 30.01.2013 года № 2 местная Администрация муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ постановляет:

1. Направить отчет об исполнении бюджета муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ за девять месяцев 2014 года на ближайшее заседание муниципального совета МО Адмиралтейский округ согласно приложению.
2. Контроль за исполнение Постановления оставляю за собой.

И.о. главы местной Администрации
МО Адмиралтейский округ М.Г. Приходько

Приложение № 1
к Постановлению главы местной Администрации
МО Адмиралтейский округ от 06.10.2014 года № 71
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ на 01 октября 2014 года

НАИМЕНОВАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЯ	КОД АДМИНИСТРАТОРА	КОД ДОХОДА ПО БЮДЖЕТНОЙ КЛАССИФИКАЦИИ	УТВЕРЖДЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ	ИСПОЛНЕНО	Неиспользованные назначения
I. ДОХОДЫ БЮДЖЕТА - ВСЕГО в том числе:		x	57 654 300,00	36 184 517,19	21 469 782,81
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ		1 00 0000 00 0000 000	48 950 400,00	29 767 018,94	19 183 381,06
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	000	1 05 0000 00 0000 000	30 539 200,00	21 313 410,32	9 225 789,68
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182	1 05 0100 00 0000 110	24 053 100,00	16 794 248,03	7 258 851,97
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182	1 05 0101 01 0000 110	18 194 500,00	12 430 538,76	5 763 961,24
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182	1 05 0101 01 0000 110	18 174 500,00	12 434 324,21	5 740 175,79
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182	1 05 0102 01 0000 110	20 000,00	-3 785,45	23 785,45
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182	1 05 0102 01 0000 110	2 628 400,00	2 739 029,92	-110 629,92
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182	1 05 0102 01 0000 110	2 608 400,00	2 739 790,55	-131 390,55
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182	1 05 0102 01 0000 110	20 000,00	-760,63	20 760,63
Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	182	1 05 0105 01 0000 110	3 230 200,00	1 624 679,35	1 605 520,65
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182	1 05 0200 02 0000 110	6 476 100,00	4 475 512,29	2 000 587,71
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182	1 05 0201 02 0000 110	6 466 000,00	4 457 813,90	2 008 186,10
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182	1 05 0202 02 0000 110	10 100,00	17 698,39	-7 598,39
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	182	1 05 0400 02 0000 110	10 000,00	43 650,00	-33 650,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182	1 05 0403 02 0000 110	10 000,00	43 650,00	-33 650,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	000	1 06 0000 00 0000 000	15 422 600,00	6 187 695,27	9 234 904,73
Налог на имущество физических лиц	182	1 06 0100 00 0000 110	15 422 600,00	6 187 695,27	9 234 904,73
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	182	1 06 0101 03 0000 110	15 422 600,00	6 187 695,27	9 234 904,73
ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ, СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ	000	1 09 0000 00 0000 000	6 000,00		6 000,00
Налоги на имущество	182	1 09 0400 00 0000 110	6 000,00		6 000,00
Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения	182	1 09 0404 01 0000 110	6 000,00		6 000,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000	1 13 0000 00 0000 000	75 000,00		75 000,00
Доходы от оказания платных услуг (работ)	903	1 13 0100 00 0000 130	30 000,00		30 000,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	903	1 13 0193 00 0000 130	30 000,00		30 000,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	903	1 13 0193 03 0000 130	30 000,00		30 000,00
Доходы от компенсации затрат государства	000	1 13 0200 00 0000 130	45 000,00		45 000,00
Прочие доходы от компенсации затрат государства	000	1 13 0299 00 0000 130	45 000,00		45 000,00
Средства, составляющие восстановительную стоимость зеленых насаждений внутриквартального озеленения и подлежащие зачислению в бюджеты внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга	867	1 13 0299 03 0100 130	45 000,00		45 000,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000	1 16 0000 00 0000 000	2 907 600,00	2 265 913,35	641 686,65
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение норм законодательства о применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт	182	1 16 0600 01 0000 140	298 400,00	337 500,00	-39 100,00
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу	000	1 16 2100 00 0000 140	873 600,00	74 113,33	799 486,67
Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	322	1 16 2103 03 0000 140	873 600,00	74 113,33	799 486,67
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	000	1 16 9000 00 0000 140	1 735 600,00	1 854 300,02	-118 700,02
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в местные бюджеты	000	1 16 9003 03 0000 140	1 735 600,00	1 854 300,02	-118 700,02
Штрафы за административные правонарушения в области благоустройства, предусмотренные главой 4 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	806	1 16 3003 03 0100 140	1 715 600,00	1 854 300,02	-138 700,02
Штрафы за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности, предусмотренные статьей 44 Закона Санкт-Петербурга "Об административных правонарушениях в Санкт-Петербурге"	846	1 16 9003 03 0200 140	20 000,00		20 000,00
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000	1 17 0000 00 0000 000		-7 167,69	
Невыясненные поступления	000	1 17 0100 00 0000 180		-7 167,69	
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	903	1 17 0103 03 0000 180		-7 167,69	
Прочие неналоговые доходы	000	1 17 0500 00 0000 180		7 167,69	
Прочие неналоговые доходы бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	903	1 17 0503 03 0000 180		7 167,69	
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000	2 00 0000 00 0000 000	8 703 900,00	6 417 498,25	2 286 401,75
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000	2 02 0000 00 0000 000	8 703 900,00	6 424 665,94	2 279 234,06
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	2 02 0300 00 0000 151	8 703 900,00	6 424 665,94	2 279 234,06
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000	2 02 0302 04 01 121 151	2 103 600,00	1 594 665,94	508 934,06
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	903	2 02 0302 03 0100 151	2 098 300,00	1 589 400,00	508 900,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на выполнение отдельного государственного полномочия Санкт-Петербурга по определению должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях	903	2 02 0302 03 0200 151	5 300,00	5 265,94	34,06
Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	000	2 02 0302 00 0000 151	6 600 300,00	4 830 000,00	1 770 300,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	903	2 02 0302 03 0000 151	6 600 300,00	4 830 000,00	1 770 300,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	903	2 02 0302 03 0100 151	4 003 800,00	3 010 000,00	993 800,00
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на оплату труда приемному родителю	903	2 02 0302 03 0200 151	2 596 500,00	1 820 000,00	776 500,00
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	000	2 19 0000 00 0000 000		-7 167,69	
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	000	2 19 0300 03 0000 151		-7 167,69	
2. Расходы бюджета - всего в том числе:		x	57 654 300,00	33 942 769,99	23 711 530,01
Общегосударственные вопросы	000	0100 000 00 00 000 000	30 589 200,00	20 469 022,51	10 120 177,49
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	992	0102 000 00 00 000 000	1 044 200,00	879 088,40	165 111,60
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	992	0102 002 01 01 121 000	1 044 200,00	879 088,40	165 111,60
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	992	0102 002 01 01 121 210	1 044 200,00	879 088,40	2 342 306,1
Заработная плата	992	0102 002 01 01 121 211	833 800,00	684 945,78	148 854,22
Начисления на выплаты по оплате труда	992	0102 002 01 01 121 213	210 400,00	194 142,62	16 257,38
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	992	0103 000 00 00 000 000	5 317 200,00	2 991 151,27	2 326 048,7
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	992	0103 002 03 02 123 000	124 200,00	73 600,00	50 600,0
Прочие работы услуги	992	0103 002 03 02 123 226	124 200,00	73 600,00	50 600,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	992	0103 002 04 01 121 000	3 332 100,00	2 232 088,83	1 100 011,2
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	992	0103 002 04 01 121 210	3 332 100,00	2 232 088,83	1 100 011,2
Заработная плата	992	0103 002 04 01 121 211	2 560 800,00	1 720 848,61	839 951,4
Начисления на выплаты по оплате труда	992	0103 002 04 01 121 213	771 300,00	511 240,22	260 059,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	992	0103 002 04 01 244 000	1 827 900,00	675 922,44	1 151 977,56
Услуги связи	992	0103 002 04 01 244 221	279 000,00	178 729,65	100 270,35
Коммунальные услуги	992	0103 002 04 01 244 223	483 200,00	300 899,02	182 300,98
Работы, услуги по содержанию имущества	992	0103 002 04 01 244 225	440 900,00	118 407,17	322 492,83
Прочие работы, услуги	992	0103 002 04 01 244 226	363 000,00	17 230,60	345 769,40
Увеличение стоимости основных средств	992	0103 002 04 01 244 310	100 900,00		100 900,00
Увеличение стоимости материальных запасов	992	0103 002 04 01 244 340	160 900,00	60 656,00	100 244,00

Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	992	0103 002 04 01 851 000	28 000,00	7 408,00	20 592,00
Прочие расходы	992	0103 002 04 01 851 290	28 000,00	7 408,00	20 592,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	992	0103 002 04 01 852 000	5 000,00	2 132,00	2 868,00
Прочие расходы	992	0103 002 04 01 852 290	5 000,00	2 132,00	2 868,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	903	0104 000 00 00 000 000	12 361 800,00	8 321 789,91	4 040 010,09
Глава местной Администрации муниципального образования МО Адмиралтейский округ (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	903	0104 002 05 01 000 000	1 044 200,00	801 433,46	242 766,54
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	903	0104 002 05 01 121 000	1 044 200,00	801 433,46	242 766,54
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	903	0104 002 05 01 121 210	1 044 200,00	801 433,46	242 766,54
Заработная плата	903	0104 002 05 01 121 211	833 800,00	616 468,08	217 331,92
Начисления на выплаты по оплате труда	903	0104 002 05 01 121 213	210 400,00	184 965,38	25 434,62
Содержание и обеспечение деятельности местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ по решению вопросов местного значения	903	0104 002 06 01 000 000	11 317 600,00	7 520 356,45	3 797 243,55
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	903	0104 002 06 01 121 000	10 007 700,00	6 822 245,40	3 185 454,60
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	903	0104 002 06 01 121 210	10 007 700,00	6 822 245,40	3 185 454,60
Заработная плата	903	0104 002 06 01 121 211	7 709 900,00	5 254 094,70	2 455 805,30
Начисления на выплаты по оплате труда	903	0104 002 06 01 121 213	2 297 800,00	1 568 150,70	729 649,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0104 002 06 01 244 000	1 243 600,00	677 830,11	565 769,89
Услуги связи	903	0104 002 06 01 244 221	127 300,00	58 583,22	68 716,78
Арендная плата за пользование имуществом	903	0104 002 06 01 244 224	9 200,00	2 790,00	6 410,00
Работы, услуги по содержанию имущества	903	0104 002 06 01 244 225	112 100,00	34 078,00	78 022,00
Прочие работы, услуги	903	0104 002 06 01 244 226	610 500,00	321 641,76	288 858,24
Увеличение стоимости основных средств	903	0104 002 06 01 244 310	73 500,00		73 500,00
Увеличение стоимости материальных запасов	903	0104 002 06 01 244 340	311 000,00	260 737,13	50 262,87
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	903	0104 002 06 01 851 000	56 000,00	11 565,00	44 435,00
Прочие расходы	903	0104 002 06 01 851 290	56 000,00	11 565,00	44 435,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	903	0104 002 06 01 852 000	5 000,00	3 450,00	1 550,00
Прочие расходы	903	0104 002 06 01 852 290	5 000,00	3 450,00	1 550,00
Определение должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составление протоколов об административных правонарушениях	903	0104 002 08 01 000 000	5 300,00	5 265,94	34,06
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0104 002 08 01 244 000	5 300,00	5 265,94	34,06
Увеличение стоимости материальных запасов	903	0104 002 80 01 244 340	5 300,00	5 265,94	34,06
Обеспечение проведения выборов и референдумов	894	0107 000 00 00 000 000	2 649 100,00	1 913 947,80	735 152,20
Расходы на членов избирательной комиссии муниципального образования муниципальный округ адмиралтейский округ	894	0107 002 07 00 000 000	1 609 000,00	952 474,80	656 525,20
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	894	0107 002 07 00 000 000	495 300,00	200 583,80	294 716,20
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	894	0107 002 07 00 000 000	495 300,00	200 583,80	294 716,20
Заработная плата	894	0107 002 07 00 121 211	380 400,00	158 032,00	222 368,00
Начисления на выплаты по оплате труда	894	0107 002 07 00 121 213	114 900,00	42 551,80	72 348,20
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	894	0107 002 07 00 123 000	1 113 700,00	751 891,00	361 809,00
Прочие работы, услуги	894	0107 002 07 00 123 226	1 113 700,00	751 891,00	361 809,00
Проведение выборов в представительный орган муниципального образования	894	0107 020 00 00 000 000	1 040 100,00	961 473,00	78 627,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	894	0107 020 00 00 123 000	616 700,00	616 603,00	97,00
Прочие работы, услуги	894	0107 020 01 01 123 226	616 700,00	616 603,00	97,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	894	0107 020 01 01 244 000	422 900,00	344 870,00	78 030,00
Транспортные услуги	894	0107 020 01 01 244 222	60 000,00	60 000,00	
Прочие работы, услуги	894	0107 020 01 01 244 226	312 900,00	234 870,00	78 030,00
Увеличение стоимости материальных запасов	894	0107 020 01 01 244 340	50 000,00	50 000,00	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	894	0107 020 01 01 852 290	500,00		500,00
Прочие расходы	894	0107 020 01 01 852 290	500,00		500,00
Резервные фонды	903	0111 000 00 00 000 000	60 000,00		60 000,00
Резервные средства	903	0111 000 00 00 000 000	60 000,00		60 000,00
Прочие расходы	903	0111 070 01 01 870 290	60 000,00		60 000,00
Другие общегосударственные вопросы	903	0113 000 00 00 000 000	9 156 900,00	6 363 045,13	2 793 854,87
Осуществление в порядке и формах, установленных законом Санкт-Петербурга, поддержки деятельности граждан, общественных объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории муниципального образования Адмиралтейский округ	903	0113 092 01 01 000 000	355 400,00	275 000,00	80 400,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	903	0113 092 01 01 630 000	355 400,00	275 000,00	80 400,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	903	0113 092 01 01 630 242	355 400,00	275 000,00	80 400,00
Расходы по размещению заказа для муниципальных нужд	903	0113 092 02 01 000 000	100 000,00		100 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0113 092 02 01 244 000	100 000,00		100 000,00
Прочие работы, услуги	903	0113 092 02 01 244 226	100 000,00		100 000,00
Уплата членских взносов на осуществление деятельности Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга и содержание его органов	992	0113 092 05 01 000 000	72 000,00	54 000,00	18 000,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	992	0113 092 05 01 852 000	72 000,00	54 000,00	18 000,00
Прочие расходы	992	0113 092 05 01 852 290	72 000,00	54 000,00	18 000,00
Санкт-Петербургское муниципальное казенное учреждение "Управление по работе с населением муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ"	903	0113 092 99 01 000 000	8 559 500,00	6 034 045,13	2 525 454,87
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	903	0113 092 99 01 111 000	8 216 500,00	5 894 550,15	2 321 949,85
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	903	0113 092 99 01 111 210	8 216 500,00	5 894 550,15	2 321 949,85
Заработная плата	903	0113 092 99 01 111 211	6 310 700,00	4 541 089,62	1 769 610,38
Начисления на выплаты по оплате труда	903	0113 092 99 01 111 213	1 905 800,00	1 353 460,53	552 339,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0113 092 99 01 244 000	237 900,00	39 494,98	198 405,02
Услуги связи	903	0113 092 99 01 244 221	26 600,00	18 300,00	8 300,00
Арендная плата за пользование имуществом	903	0113 092 99 01 244 224	1 000,00	270,00	730,00
Работы, услуги по содержанию имущества	903	0113 092 99 01 244 225	72 200,00		72 200,00
Прочие работы, услуги	903	0113 092 99 01 244 226	98 500,00		98 500,00
Увеличение стоимости материальных запасов	903	0113 092 99 01 244 340	39 600,00	20 924,98	18 675,02
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	903	0113 092 99 01 851 000	5 000,00		5 000,00
Прочие расходы	903	0113 092 99 01 851 290	5 000,00		5 000,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	903	0113 092 99 01 852 000	100 100,00	100 000,00	100,00
Прочие расходы	903	0113 092 99 01 852 290	100 100,00	100 000,00	100,00
Муниципальная целевая программа «Противодействие коррупции в органах местного самоуправления МО Адмиралтейский округ»	903	0113 795 07 01 000 000	20 000,00		20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0113 795 07 01 244 000	20 000,00		20 000,00
Прочие работы, услуги	903	0113 795 07 01 244 226	20 000,00		20 000,00
Муниципальная целевая программа "Участие органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ в профилактике терроризма и экстремизма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ "	903	0113 795 08 01 000 000	50 000,00		50 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0113 795 08 01 244 000	50 000,00		50 000,00
Прочие работы, услуги	903	0113 795 08 01 244 226	50 000,00		50 000,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	903	0300 000 00 00 000 000	50 000,00	4 906,02	45 093,98
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	903	0309 000 00 00 000 000	50 000,00	4 906,02	45 093,98
Муниципальная целевая программа "Организация мероприятий по подготовке и обучению неработающего населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, а также способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ "	903	0309 795 01 01 000 000	50 000,00	4 906,02	45 093,98
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0309 795 01 01 244 000	50 000,00	4 906,02	45 093,98
Прочие работы, услуги	903	0309 795 01 01 244 226	10 000,00		10 000,00
Увеличение стоимости основных средств	903	0309 795 01 01 244 310	35 000,00		35 000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	903	0309 795 01 01 244 340	5 000,00	4 906,02	93,98
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	903	0400 000 00 00 000 000	100 000,00		100 000,00
Общэкономические вопросы	903	0401 000 00 00 000 000	100 000,00		100 000,00
Участие в организации и финансировании проведения временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	903	0401 510 01 02 000 000	100 000,00		100 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	903	0401 510 01 02 810 000	100 000,00		100 000,00
Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций	903	0401 510 01 02 810 242	100 000,00		100 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	903	0500 000 00 00 000 000	12 679 700,00	4 186 483,41	8 493 216,59
Благоустройство	903	0503 000 00 00 000 000	12 679 700,00	4 186 483,41	8 493 216,59
Установка, содержание и ремонт ограждений газонов	903	0503 600 01 02 000 000	313 700,00	92 841,00	220 859,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0503 600 01 02 244 000	313 700,00	92 841,00	220 859,00
Увеличение стоимости основных средств	903	0503 600 01 02 244 310	309 500,00	92 841,00	216 659,00
Увеличение стоимости материальных запасов	903	0503 600 01 02 244 340	4 200,00		4 200,00
Установка и содержание малых архитектурных форм, уличной мебели и хозяйственно-бытового оборудования	903	0503 600 01 03 000 000	320 000,00	222 468,84	97 531,16
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	903	0503 600 01 03 244 000	320 000,00	222 468,84	97 531,16
Увеличение стоимости основных средств	903	0503 600 01 03 244 310	320 000,00	222 468,84	97 531,16
Ликвидация несанкционированных свалок бытовых отходов, мусора	903	0503 600 02 01 000 000	19 900,00		19 900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0503 600 02 01 244 000	19 900,00		19 900,00
Работы, услуги по содержанию имущества	903	0503 600 02 01 244 225	19 900,00		19 900,00
Оборудование контейнерных площадок на дворовых территориях	903	0503 600 02 02 000 000	65 000,00		65 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0503 600 02 02 244 000	65 000,00		65 000,00
Прочие работы, услуги	903	0503 600 02 02 244 226	65 000,00		65 000,00
Озеленение территории муниципального образования	903	0503 600 03 00 000 000	904 000,00	707 928,57	196 071,43
Озеленение территорий зеленых насаждений внутриквартального озеленения	903	0503 600 03 01 000 000	741 900,00	707 928,57	33 971,43
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0503 600 03 01 244 000	741 900,00	707 928,57	33 971,43
Прочие работы, услуги	903	0503 600 03 01 244 226	615 000,00	581 037,57	33 962,43
Увеличение стоимости материальных запасов	903	0503 600 03 01 244 340	126 900,00	126 891,00	9,00
Организация работ по компенсационному озеленению	903	0503 600 03 02 000 000	32 100,00		32 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	903	0503 600 03 02 244 000	32 100,00		

Прочие работы, услуги	903	0503 600 05 01 244 226	10 013 200,00	3 003 938,00	7 009 262,00
Выполнение работ, услуг по техническому надзору	903	0503 600 07 01 000 000	43 700,00		43 700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0503 600 07 01 244 000	43 700,00		43 700,00
Прочие работы, услуги	903	0503 600 07 01 244 226	43 700,00		43 700,00
Выполнение работ, услуг по определению объема работ по благоустройству к адресной программе	903	0503 600 08 01 000 000	359 500,00		359 500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0503 600 08 01 244 000	359 500,00		359 500,00
Прочие работы, услуги	903	0503 600 08 01 244 226	359 500,00		359 500,00
Выполнение оформления к праздничным мероприятиям на территории муниципального образования	903	0503 600 09 01 000 000	122 600,00		122 600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0503 600 09 01 244 000	122 600,00		122 600,00
Прочие работы, услуги	903	0503 600 09 01 244 226	80 000,00		80 000,00
Увеличение стоимости основных средств	903	0503 600 09 01 244 310	22 600,00		22 600,00
Увеличение стоимости материальных запасов	903	0503 600 09 01 244 340	20 000,00		20 000,00
Охрана окружающей среды	903	0600 000 00 00 000 000	90 000,00	3 030,00	86 970,00
Другие вопросы в области охраны окружающей среды	903	0605 000 00 00 000 000	90 000,00	3 030,00	86 970,00
Муниципальная целевая программа "Участие в мероприятиях по охране окружающей среды в границах муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ"	903	0605 795 02 01 000 000	90 000,00	3 030,00	86 970,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0605 795 02 01 244 000	55 000,00	3 030,00	51 970,00
Прочие работы, услуги	903	0605 795 02 01 244 226	35 000,00		35 000,00
Прочие расходы	903	0605 795 02 01 244 290	35 000,00		35 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	903	0700 000 00 00 000 000	715 400,00	308 210,00	407 190,00
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	903	0705 000 00 00 000 000	110 000,00	68 870,00	41 130,00
Расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительного органа местного самоуправления, а также муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений	903	0705 428 01 01 000 000	110 000,00	68 870,00	41 130,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0705 428 01 01 244 000	110 000,00	68 870,00	41 130,00
Прочие работы, услуги	903	0705 428 01 01 244 226	110 000,00	68 870,00	41 130,00
Молодежная политика и оздоровление детей	903	0707 000 00 00 000 000	303 200,00	234 020,00	69 180,00
Муниципальная целевая программа "Проведение работ по военно-патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ"	903	0707 795 05 01 000 000	303 200,00	234 020,00	69 180,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0707 795 05 01 244 000	303 200,00	234 020,00	69 180,00
Транспортные услуги	903	0707 795 05 01 244 222	30 000,00		30 000,00
Прочие работы, услуги	903	0707 795 05 01 244 226	216 000,00	215 800,00	200,00
Прочие расходы	903	0707 795 05 01 244 290	57 200,00	18 220,00	38 980,00
Другие вопросы в области образования	903	0709 000 00 00 000 000	302 200,00	5 320,00	296 880,00
Муниципальная целевая программа "Участие в деятельности по профилактике правонарушений в Санкт-Петербурге на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ"	903	0709 795 06 01 000 000	80 000,00		80 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0709 795 06 01 244 000	80 000,00		80 000,00
Прочие работы, услуги	903	0709 795 06 01 244 226	45 000,00		45 000,00
Прочие расходы	903	0709 795 06 01 244 290	35 000,00		35 000,00
Муниципальная целевая программа "Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей, проживающих на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ"	903	0709 795 09 02 000 000	152 200,00	520,00	151 680,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0709 795 09 02 244 000	152 200,00	520,00	151 680,00
Прочие работы, услуги	903	0709 795 09 02 244 226	152 200,00	520,00	151 680,00
Муниципальная целевая программа «Участие в реализации мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ»	903	0709 795 12 01 000 000	60 000,00		60 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0709 795 12 01 244 000	60 000,00		60 000,00
Прочие работы, услуги	903	0709 795 12 01 244 226	35 000,00		35 000,00
Прочие расходы	903	0709 795 12 01 244 290	25 000,00		25 000,00
Муниципальная целевая программа «Участие в деятельности по профилактике наркомании в Санкт-Петербурге в соответствии с законами Санкт-Петербурга на территории МО Адмиралтейский округ»	903	0709 795 14 01 000 000	10 000,00	4 800,00	5 200,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0709 795 14 01 244 000	10 000,00	4 800,00	5 200,00
Прочие работы, услуги	903	0709 795 14 01 244 226	10 000,00	4 800,00	5 200,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	903	0800 000 00 00 000 000	3 793 800,00	2 221 350,00	2 474 990,00
Культура	903	0801 000 00 00 000 000	2 598 700,00	1 720 650,00	1 780 590,00
Муниципальная целевая программа "Организация местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий"	903	0801 795 11 01 000 000	2 598 700,00	1 720 650,00	1 780 590,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0801 795 11 01 244 000	2 598 700,00	1 720 650,00	1 780 590,00
Прочие работы, услуги	903	0801 795 11 01 244 226	1 204 500,00	1 042 580,00	786 720,00
Прочие расходы	903	0801 795 11 01 244 290	1 394 200,00	678 070,00	993 870,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	903	0804 000 00 00 000 000	1 195 100,00	500 700,00	694 400,00
Муниципальная целевая программа "Организация и проведение досуговых мероприятий для жителей, проживающих на территории муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ"	903	0804 795 09 01 000 000	815 100,00	195 000,00	620 100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	0804 795 09 01 244 000	815 100,00	195 000,00	620 100,00
Транспортные услуги	903	0804 795 09 01 244 222	60 000,00		60 000,00
Прочие работы, услуги	903	0804 795 09 01 244 226	605 100,00	195 000,00	410 100,00
Прочие расходы	903	0804 795 09 01 244 290	150 000,00		150 000,00
Муниципальная целевая программа "Организация мероприятий по сохранению и развитию местных традиций и обрядов"	903	0804 785 10 01 000 000	380 000,00	305 700,00	74 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	903	0804 785 10 01 244 000	380 000,00	305 700,00	74 300,00
Прочие работы, услуги	903	0804 785 10 01 244 226	380 000,00	305 700,00	74 300,00
Социальная политика	903	1000 000 00 00 000 000	8 698 600,00	5 829 128,05	2 869 471,95
Охрана семьи и детства	903	1004 000 00 00 000 000	8 698 600,00	5 829 128,05	2 869 471,95
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	903	1004 002 80 02 000 000	2 098 300,00	1 519 679,29	578 620,71
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	903	1004 002 80 02 121 000	2 098 300,00	1 519 679,29	578 620,71
Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда	903	1004 002 80 02 121 210	1 954 500,00	1 425 635,65	528 364,35
Заработная плата	903	1004 002 80 02 121 211	1 500 800,00	1 097 741,67	403 058,33
Начисления на выплаты по оплате труда	903	1004 002 80 02 121 213	453 200,00	327 893,98	125 306,02
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	1004 002 80 02 244 000	144 300,00	94 043,64	50 256,36
Услуги связи	903	1004 002 80 02 244 221	16 400,00	16 380,00	20,00
Работы, услуги по содержанию имущества	903	1004 002 80 02 244 225	3 300,00		3 300,00
Прочие работы, услуги	903	1004 002 80 02 244 226	87 400,00	59 467,80	27 932,20
Увеличение стоимости основных средств	903	1004 002 80 02 244 310	14 000,00		14 000,00
Увеличение стоимости материальных запасов	903	1004 002 80 02 244 340	23 200,00	18 195,84	5 004,16
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающиеся приемному родителю	903	1004 511 80 00 000 000	6 600 300,00	4 309 448,76	2 290 851,24
Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье	903	1004 511 80 03 000 000	4 003 800,00	2 691 965,00	1 311 835,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	903	1004 511 80 03 313 000	4 003 800,00	2 691 965,00	1 311 835,00
Социальное обеспечение	903	1004 511 80 03 313 260	4 003 800,00	2 691 965,00	1 311 835,00
Пособия по социальной помощи населению	903	1004 511 80 03 313 262	4 003 800,00	2 691 965,00	1 311 835,00
Вознаграждение, причитающееся приемному родителю	903	1004 511 80 04 000 000	2 596 500,00	1 617 483,76	979 016,24
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	903	1004 511 80 04 360 000	2 596 500,00	1 617 483,76	979 016,24
Прочие работы, услуги	903	1004 511 80 04 360 226	2 596 500,00	1 617 483,76	979 016,24
Средства массовой информации	903	1200 000 00 00 000 000	937 600,00	920 640,00	16 960,00
Периодическая печать и издательства	903	1202 000 00 00 000 000	937 600,00	920 640,00	16 960,00
Расходы на выпуск и распространение периодического издания газеты муниципального образования МО Адмиралтейский округ "Адмиралтейский Вестник", учрежденного представительным органом местного самоуправления	903	1202 457 01 01 000 000	937 600,00	920 640,00	16 960,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	1202 457 01 01 244 000	937 600,00	920 640,00	16 960,00
Прочие работы, услуги	903	1202 457 01 01 244 226	937 600,00	920 640,00	16 960,00
Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит)	450	x		2 241 747,20	
3. Источники финансирования дефицита бюджета - всего:	500	x		-2 241 747,20	
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 01 05 00 00 00 0000 000		-2 241 747,20	
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-57 654 300,00	-36 258 298,00	x
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 01 05 02 00 00 0000 500	-57 654 300,00	-36 258 298,00	x
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 01 05 02 01 00 0000 510	-57 654 300,00	-36 258 298,00	x
Увеличение, прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	710	000 01 05 02 01 03 0000 510	-57 654 300,00	-36 258 298,00	x
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 000	57 654 300,00	34 016 550,80	x
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 01 05 02 00 00 0000 600	57 654 300,00	34 016 550,80	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 01 05 02 01 00 0000 610	57 654 300,00	34 016 550,80	x
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов внутригородских муниципальных образований городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга	720	000 01 05 02 01 03 0000 610	57 654 300,00	34 016 550,80	x

Штатная численность и денежное содержание муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования МО Адмиралтейский округ на 01.10.2014 года:

Наименование учреждения	Штатная численность	Фактически замещено на отчетную дату на 01.10.2014г. (тыс. руб.)	План (заработная плата) (тыс. руб.)	Денежное содержание муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений (кассовое исполненное) на 01.10.2014г. (тыс. руб.)
Муниципальный Совет МО Адмиралтейский округ	8	8	3 394,6	2 405,8
Местная администрация МО Адмиралтейский округ Адмиралтейский округ	16	15	8 543,7	5 870,6
Субвенции бюджетам внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга на исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	3	3	1 500,8	1 097,4
Санкт-Петербургское муниципальное казенное учреждение "Управление по работе с населением муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ"	18	18	6 310,7	4 541,1
Избирательная комиссия муниципального образования МО Адмиралтейский округ	1	1	380,4	158,0

Газета «Адмиралтейский Вестник»
Учредитель: Муниципальный Совет
муниципального образования Адмиралтейский округ
Тираж: 7000 экз.
Распространяется БЕСПЛАТНО.

Редакционный совет: Е. П. Барканов – председатель,
Н.Е.Макарова, Н.В. Свечкарев, В.В. Титов, С.Ю. Томилов, В. Н. Козлов.
Гл. редактор: З.В. Дмитриева.
Адрес редакции и издательства: СПб, ул. Декабристов, д. 18
Телефон: (812) 312-31-83

Свидетельство о регистрации СМИ № П 3408 от 27.11.98,
выд. Северо-Западным Региональным Управлением Госкомитета РФ
по печати (г. Санкт-Петербург). Газета отпечатана в типографии ООО
«Ибрус». 195197, СПб, ул. Лабораторная д. 3, лит. А. Заказ № ТД-7211
Подписано в печать 24.11.14