



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
**КОМИТЕТ ПО РАБОТЕ С
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Смольный, Санкт-Петербург, 191060
Тел. (812) 576-7203 Факс (812) 576-4605
E-mail: kommsu@gov.spb.ru
<http://www.gov.spb.ru>

ОКПО 00021982 ОКОГУ 23010 ОГРН 1027809257178

ИНН/КПП 7830002078/782501001

11.01.2015 № 19-09-114/15-0-0
На № _____ от _____

**Главам внутригородских
муниципальных образований
Санкт-Петербурга**

Во исполнение пункта 1.2.4 протокола заседания Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга от 25.09.2014 № 3/2014 направляем для использования в работе Методические рекомендации по информированию населения о реализации антикоррупционной политики во внутригородских муниципальных образованиях Санкт-Петербурга.

Приложение: в 1 экз. на 12 л.

**Заместитель руководителя
Администрации Губернатора
Санкт-Петербурга –
председатель Комитета**

И.Ф. Князев

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по информированию населения о реализации антикоррупционной политики
во внутригородских муниципальных образованиях Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методические рекомендации по информированию населения о реализации антикоррупционной политики во внутригородских муниципальных образованиях Санкт-Петербурга (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях:

систематизации и совершенствования работы органов местного самоуправления Санкт-Петербурга (далее – ОМСУ), по доведению до населения Санкт-Петербурга информации о реализации антикоррупционной политики;

совершенствования антикоррупционного и правового просвещения граждан;

повышения доступности информации о деятельности ОМСУ, муниципальных учреждений (далее – МУ) по реализации антикоррупционной политики;

улучшения взаимодействия ОМСУ по вопросам противодействия коррупции с гражданами, средствами массовой информации и институтами гражданского общества;

оказания методической помощи муниципальным служащим ОМСУ в исполнении обязанностей, связанных с противодействием коррупции.

Информирование населения о реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге (далее – информирование) является составной частью обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также антикоррупционной пропаганды, проводимой в соответствии с действующим законодательством.

1.2. В Методических рекомендациях используются следующие термины:

сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

официальный сайт ОМСУ – сайт в сети Интернет, содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления, являющийся официальным средством массовой информации в соответствии с Уставом, нормативными правовыми актами муниципального образования;

СМИ – средства массовой информации;

Иные термины и определения, используемые в Методических рекомендациях, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Методические рекомендации подготовлены на основе положений:

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 07.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

Закон Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»;

Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции».

1.4. Информирование осуществляется следующими способами:

а) официальное опубликование нормативных правовых актов ОМСУ, направленных на противодействие коррупции;

б) размещение в сети Интернет информационных (отчетов, докладов, пресс-релизов, сообщений и др.) и других материалов о реализации антикоррупционной политики,

правовых актов и документов по вопросам реализации антикоррупционной политики (противодействия коррупции) на официальных сайтах ОМСУ;

в) направление ОМСУ информационных материалов по вопросам реализации антикоррупционной политики для опубликования в печатных и электронных СМИ, в том числе по письменным запросам редакций СМИ;

г) выступления должностных лиц ОМСУ по проблемам реализации антикоррупционной политики в СМИ, в том числе в форме интервью в телевизионных и радиопрограммах (сюжетах);

д) предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности ОМСУ в сфере реализации антикоррупционной политики, в том числе о деятельности МУ;

е) размещение информационных и других материалов о реализации антикоррупционной политики на информационных стендах ОМСУ на территории внутригородского муниципального образования и в помещениях, занимаемых ОМСУ;

ж) иными способами, не противоречащими действующему законодательству.

Результатом информирования также может являться подготовка иных материалов и документов по вопросам реализации антикоррупционной политики во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга и их последующее доведение до населения, в том числе путем размещения на информационных ресурсах ОМСУ в сети Интернет.

1.5. Информирование организуется и проводится:

структурным подразделением (должностным лицом) ОМСУ, обеспечивающим распространение информации о деятельности ОМСУ;

структурным подразделением ОМСУ, уполномоченным по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ (далее – уполномоченное структурное подразделение), должностным лицом (лицами) кадровой службы ОМСУ, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

иными структурными подразделениями и должностными лицами ОМСУ по указанию руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ.

Должностным лицом ОМСУ, ответственным за организацию и проведение информирования, рекомендуется назначать заместителя руководителя ОМСУ или иное должностное лицо, организующее в соответствии с распределением должностных обязанностей деятельность по реализации антикоррупционной политики в ОМСУ (далее – уполномоченный по реализации антикоррупционной политики ОМСУ).

Предоставление редакциям СМИ информации о деятельности ОМСУ, его должностных лиц в сфере реализации антикоррупционной политики при запросе информации в устной форме осуществляется в соответствии с требованиями статей 39, 40 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации». Запрашиваемая информация может предоставляться руководителем ОМСУ, заместителями руководителя ОМСУ, другими уполномоченными лицами в пределах их компетенции.

1.6. При организации и проведении информирования должностные лица ОМСУ:

обязаны соблюдать права и законные интересы государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и редакций СМИ;

не должны допускать разглашения информации, позволяющей установить персональные данные лиц, направивших обращения, содержащие сведения о коррупции;

не вправе требовать от редакций СМИ предварительно согласовывать сообщения и материалы (кроме случаев, когда должностное лицо является автором или интервьюируемым), а равно налагать запрет на распространение сообщений и материалов, их отдельных частей.

2. ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

Официальное опубликование нормативных правовых актов ОМСУ, направленных на противодействие коррупции (реализацию антикоррупционной политики), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к

информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом внутригородского муниципального образования, муниципальными правовыми актами.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ ЧЕРЕЗ ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

3.1. Информирование через информационные ресурсы ОМСУ в сети Интернет осуществляется посредством размещения правовых актов, документов, информационных (отчетов, докладов, пресс-релизов, сообщений и др.) и других материалов на официальных сайтах ОМСУ.

3.2. В целях информирования на официальном сайте ОМСУ создается раздел «Противодействие коррупции» (далее – раздел) с возможностью доступа к нему непосредственно с главной страницы официального сайта ОМСУ.

На главной странице раздела в основном «окне» могут размещаться плакаты социальной рекламы, рисунки антикоррупционной направленности, фотографии, заголовки, краткие текстовые материалы и ссылки на подразделы.

В разделе содержатся последовательные ссылки (в основном «окне» и в «выпадающем» меню) на следующие подразделы:

«Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции»;

«Антикоррупционная экспертиза»;

«Методические материалы»;

«Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения»;

«Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

«Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

«Обратная связь для сообщений о фактах коррупции»;

«Информационные материалы».

По решению руководителя или уполномоченного по реализации антикоррупционной политики ОМСУ в разделе могут быть предусмотрены иные подразделы, направленные на обеспечение информирования населения о реализации антикоррупционной политики, а также обеспечен прямой доступ к иным тематическим информационным ресурсам в сети Интернет.

Из основного «окна» главной страницы раздела также обеспечивается возможность прямого доступа к разделу «Противодействие коррупции» на официальном сайте Муниципальная власть в Санкт-Петербурге в сети Интернет.

3.3. Подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции».

Главная страница подраздела содержит ссылки на следующие страницы сайта с подзаголовками:

«Федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, международные правовые акты». На данной странице официального сайта должны быть размещены основные действующие нормативные правовые и иных актов в сфере противодействия коррупции. Перечень основных действующих нормативных правовых и иных актов приведен на соответствующей странице официального сайта Министерства труда и социального развития Российской Федерации в сети Интернет (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/anticorruption/legislation/0>).

«Законодательство Санкт-Петербурга». На данной странице должны быть размещены нормативные правовые и иные акты Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции. Перечень нормативных правовых и иных актов Санкт-Петербурга в сфере противодействия коррупции размещен в разделе «Реализация антикоррупционной политики» официального сайта Администрации Санкт-Петербурга gov.spb.ru.

«Нормативные правовые и иные акты =наименование ОМСУ= в сфере противодействия коррупции». На данной странице должны быть размещены:

- программа противодействия коррупции в ОМСУ на соответствующие годы (год) и правовой акт о ее утверждении;

- план работы ОМСУ по противодействию коррупции на соответствующий год в МУ и правовой акт о его утверждении (при наличии у ОМСУ подведомственных МУ);

- правовые акты нормативного и ненормативного характера, принятые ОМСУ в целях реализации антикоррупционной политики (организации противодействия коррупции). В том числе:

- перечень конкретных должностей муниципальной службы ОМСУ, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие ОМСУ обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Санкт-Петербурга в ОМСУ, и муниципальными служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности муниципальной службы Санкт-Петербурга в ОМСУ, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ОМСУ и урегулированию конфликта интересов;

- порядок передачи подарков, полученных муниципальными служащими ОМСУ, замещающими должности муниципальной службы в ОМСУ, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей;

- порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в ОМСУ, к совершению коррупционных правонарушений;

- порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в ОМСУ, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

- правила (кодекс) этики и служебного поведения муниципальных служащих ОМСУ;

- перечень коррупционно опасных функций, выполняемых ОМСУ.

Нормативные и иные правовые акты должны содержать полные реквизиты акта, в том числе наименование органа, принявшего акт, дату принятия, номер и название.

Все правовые акты ОМСУ должны размещаться в действующих редакциях.

Новые правовые акты ОМСУ рекомендуется размещать на официальном сайте ОМСУ в течение двух рабочих дней со дня их издания.

В случае внесения изменений в правовые акты ОМСУ, направленные на реализацию антикоррупционной политики, указанные правовые акты рекомендуется размещать на официальном сайте ОМСУ в действующей редакции в течение трех рабочих дней.

Правовые акты ОМСУ размещаются в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), а также дополнительно в виде приложенных файлов в форматах, обеспечивающих возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающих после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста («документ в электронной форме»). Размещение правовых актов в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

3.4. Подраздел «Антикоррупционная экспертиза».

Главная страница подраздела содержит ссылки на следующие страницы сайта с подзаголовками:

«Правовые основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». На странице размещаются нормативные правовые акты ОМСУ о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Страница может также содержать перечень нормативных правовых актов РФ в сфере антикоррупционной экспертизы нормативных

правовых актов и их проектов или гиперссылку на соответствующий раздел официального сайта Администрации Санкт-Петербурга gov.spb.ru.

«Независимые эксперты». Страница может содержать гиперссылку на страницу «Государственный реестр независимых экспертов, получивших аккредитацию на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации» на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети Интернет (http://minjust.ru/ru/activity/legislative/anticorrekspert/accredited_persons_as_anticorruption_experts).

«Проекты нормативных правовых актов и административных регламентов». На странице должны размещаться проекты нормативных правовых актов (и административных регламентов) для организации проведения независимой антикоррупционной (независимой) экспертизы;

«Новые нормативные правовые акты». Страница может содержать гиперссылку на соответствующий подраздел (страницу) официального сайта ОМСУ, в котором размещается информация о принятых нормативных правовых актах ОМСУ, в том числе о нормативных правовых актах ОМСУ об утверждении административных регламентов, для организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Перед подзаголовками следует разместить текст следующего содержания: «Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов организуется и проводится в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения».

3.5. Подраздел «Методические материалы».

На указанной странице могут размещаться методические материалы, одобренными президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, и методические документы, подготовленные Минтрудом России (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/anticorruption/Methods>), иные методические материалы по различным направлениям антикоррупционной деятельности, подготовленные ОМСУ для муниципальных служащих и работников МУ по различным направлениям антикоррупционной политики:

- организация работы по реализации антикоррупционной политики;
- противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы;
- противодействие коррупции в МУ;
- антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов;
- взаимодействие с гражданами, институтами гражданского общества и исполнительными органами государственной власти в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.6. Подраздел «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения».

Главная страница подраздела содержит подзаголовки «Формы документов».

Перед подзаголовком размещается текст следующего содержания: «На официальном сайте ОМСУ в сети Интернет в целях оказания содействия муниципальным служащим и гражданам размещены формы обращений, уведомлений, заявлений, справок, заполняемых муниципальными служащими, работниками муниципальных учреждений и гражданами в целях реализации действующего законодательства о противодействии коррупции».

Страница должна содержать соответствующие формы или ссылки (гиперссылки) на формы документов ОМСУ, связанных с противодействием коррупции.

3.7. Подраздел «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Подраздел обеспечивает доступ к сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих ОМСУ, сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей и сотрудников МУ (далее – сведения о доходах).

Сведения о доходах размещаются в порядке и объеме, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Сведения о доходах размещаются:

без ограничения доступа к ним третьих лиц;

в табличной форме в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), а также дополнительно в виде приложенного файла в форматах, обеспечивающих возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающих после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста («документ в электронной форме»).

Форма размещения сведений о доходах определяется ОМСУ. Размещение сведений о доходах за предыдущие годы осуществляется по ранее установленным формам.

С главной страницы подраздела обеспечивается доступ к сведениям о доходах за предыдущий трехлетний период.

Доступ к сведениям о доходах за предыдущие периоды обеспечивается со страницы «Архив сведений о доходах и расходах», которая формируется в порядке, аналогичном главной странице подраздела. Соответствующий подзаголовок размещается внизу главной страницы.

Не допускается:

размещение заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов;

размещение сведений о доходах за предыдущий трехлетний период в разных форматах; использование на сайтах форматов, требующих дополнительного распознавания;

установление для доступа к сведениям о доходах кодов безопасности;

запрашивание фамилии и инициалов, должности муниципального служащего (руководителя МУ) для предоставления доступа к размещенным о нем сведениям, запрашивание любых сведений у лица, осуществляющего доступ к размещенным сведениям.

Размещенные сведения о доходах, в том числе за предшествующие годы:

не подлежат удалению;

находятся в открытом доступе (размещены на сайтах) в течение всего периода замещения лицом муниципальным служащим (руководителем МУ) должности, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений на сайте, если иное не установлено действующим законодательством.

При представлении муниципальным служащим (руководителем МУ) уточненных сведений о доходах соответствующие изменения вносятся в размещенные на сайте сведения не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений. Размещение уточненных сведений в отдельном файле не допускается.

В случае поступления, а также перевода муниципального служащего (руководителя МУ) на службу (работу) в другой государственный, муниципальный орган, в Банк России, фонд, корпорацию, организацию (за исключением случая упразднения ОМСУ, ГУ), его сведения о доходах за все предшествующие периоды, размещенные ранее, подлежат размещению в подразделе «Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера» сайта органа (организации), в котором он замещает государственную, муниципальную должность, проходит службу, осуществляет трудовую деятельность. Получение сведений о доходах за предшествующие периоды осуществляется посредством копирования ранее размещенных сведений с сайта соответствующего государственного органа, муниципального органа, Банка России, фонда, корпорации, организации. Размещение по новому месту службы (работы) сведений о доходах осуществляется в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями. При этом делается отметка о том, что данное лицо поступило на службу (работу) в отчетном году, а также указывается гиперссылка на страницу сайта соответствующего государственного органа, муниципального органа, Банка России, фонда, корпорации, организации, с которой взяты ранее размещенные сведения.

На главной странице подраздела в хронологическом порядке (сверху вниз от большего к меньшему) размещаются гиперссылки на страницы, содержащие соответствующие сведения, например:

«Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в =наименование ОМСУ=, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2014 года»;

«Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, подведомственных =наименование ОМСУ=, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января по 31 декабря 2014 года» (при наличии у ОМСУ подведомственных МУ).

Гиперссылки на страницы, содержащие сведения о доходах за период с 1 января по 31 декабря 2013 года и предыдущие годы, располагаются на главной странице подраздела в следующем порядке (по годам их представления в соответствии с действующим законодательством):

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в =наименование ОМСУ=, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

сведения о расходах муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в =наименование ОМСУ=, а также о расходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, подведомственных =наименование ОМСУ=, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (при наличии у ОМСУ подведомственных МУ).

3.8. Подраздел «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

Подраздел обеспечивает доступ к информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ОМСУ и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Главная страница подраздела содержит следующие страницы сайта с подзаголовками:

«Состав комиссии». Сведения о составе комиссии с указанием фамилии и инициалов, занимаемой должности (для представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования – также с указанием места работы). Состав комиссии размещается в действующей редакции с указанием реквизитов правового акта ОМСУ о его утверждении. Например: «Утвержден постановлением (или: приложение к постановлению) =наименование ОМСУ= от ___ № ___ (в редакции (или с изменениями, внесенными) постановления (постановлением)) от ___ № ___».

Сведения о составе комиссии должны размещаться в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), а также дополнительно в виде приложенного файла в форматах, обеспечивающих возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающих после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста («документ в электронной форме»);

«Положение о комиссии». На странице размещается положение о комиссии. Положение размещается в действующей редакции с указанием реквизитов правового акта ОМСУ о его утверждении. Например: «Утверждено постановлением (или: приложение к постановлению) =наименование ОМСУ= от ___ № ___ (в редакции (или с изменениями, внесенными) постановления (постановлением)) от ___ № ___».

Положение о комиссии размещается в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), а также дополнительно в виде приложенного файла в форматах, обеспечивающих возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающих после

сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста («документ в электронной форме»);

«Сведения о заседаниях комиссии». На странице размещаются сведения о планируемом проведении заседания комиссии (анонс, повестка), о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях.

На странице не позднее, чем за 3 рабочих дня, публикуются сведения о планируемом проведении заседания комиссии. По окончании дня проведения заседания анонс и повестка удаляются со страницы.

Также на странице в хронологическом порядке (сверху вниз от большего к меньшему) в течение 3 рабочих дней после дня заседания размещается информация о принятых комиссией решениях или гиперссылки на страницы с такой информацией. Размещенные сведения о принятых комиссией решениях, в том числе за предшествующие годы, не подлежат удалению.

При размещении в подразделе сведений о принятых комиссией решениях указываются: основание для проведения заседания комиссии;

принятое комиссией решение, в том числе ключевые детали рассмотренного комиссией вопроса, например, факты, свидетельствующие о предоставлении неполных и (или) недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; причины непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; название и род деятельности организации, в которую планирует устроиться на работу бывший (действующий) муниципальный служащий, и содержание выполнявшихся им ранее должностных обязанностей.

Учитывая, что решения комиссии могут содержать персональные данные, исходя из положения пункта 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», опубликование решений осуществляется с обезличиванием персональных данных. Например, с указанием замещаемой муниципальным служащим должности, но без указания фамилии и инициалов, структурного подразделения ОМСУ;

«Порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии». На странице размещается нормативный правовой акт ОМСУ, определяющий порядок предоставления муниципальными служащими ОМСУ заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и заявлений о даче согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, предусмотренном пунктом 1.1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.9. Подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции».

Подраздел предназначен для направления гражданами информации о конкретных фактах коррупции. На информационные ресурсы, указанные в подразделе, также можно сообщать информацию:

о неисполнении (недобросовестном исполнении) служебных обязанностей муниципальными служащими, работниками муниципальных учреждений;

нарушениях требований к служебному поведению и случаях конфликта интересов;

превышении служебных (должностных) полномочий, необоснованных запретах и ограничениях;

нарушениях прав, свобод и законных интересов граждан и организаций.

Главная страница подраздела может также содержать следующие последовательные подзаголовки:

«Специальная линия «Нет коррупции!». Заголовок является гиперссылкой на страницу сайта КВЗПБ «Специальная линия «Нет коррупции!» (http://www.zakon.gov.spb.ru/hot_line);

«Обращения граждан». Заголовок является гиперссылкой на страницу официального сайта ОМСУ «Обращения граждан».

На главной странице подраздела могут также размещаться иные подзаголовки с гиперссылками на информационные ресурсы ОМСУ (например, «Задай вопрос главе»),

посредством которых граждане могут направить обращения в ОМСУ (непосредственно руководителю ОМСУ).

После подзаголовков в подразделе на официальном сайте ОМСУ также размещается текст следующего содержания:

«Уважаемые жители =наименование муниципального образования=» или «Уважаемые жители Санкт-Петербурга!

О фактах коррупционного поведения и коррупционных проявлениях в деятельности муниципальных служащих и работников подведомственных муниципальных учреждений вы также можете сообщить:

- в прокуратуру =наименование района Санкт-Петербурга= (указываются почтовый и электронный адреса прокуратуры района (по предварительному согласованию));

- в Управление (отдел) внутренних дел МВД России по =наименование района Санкт-Петербурга= (указываются почтовый и электронный адреса, телефоны районного управления (отдела) внутренних дел (по предварительному согласованию)).

3.10. Подраздел «Информационные материалы (доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация, пресс-релизы)».

На главной странице подраздела размещаются информационные материалы или гиперссылки на страницы, содержащие соответствующие информационные материалы.

В подразделе размещаются:

отчеты ОМСУ о реализации планов противодействия коррупции в ____ году (за первое и второе полугодие соответствующего года);

информационные материалы (сообщения, доклады, статистическая информация, пресс-релизы и др.) о ходе реализации антикоррупционной политики в ОМСУ и МУ, в том числе о результатах рассмотрения ОМСУ обращений граждан о коррупции. Информационные материалы размещаются ежеквартально;

информация о мерах по противодействию коррупции, поступившая из органов прокуратуры и правоохранительных органов. Информация размещается по мере её поступления в ОМСУ;

иные информационные материалы о работе ОМСУ и МУ в сфере противодействия коррупции.

Новые информационные материалы размещаются не реже, чем ежеквартально. Отчеты о реализации планов противодействия коррупции размещаются один раз в полугодие в течение двух рабочих дней со дня их утверждения руководителем ОМСУ (заместителем руководителя ОМСУ).

Материалы размещаются в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), а также дополнительно в виде приложенного файла в форматах, обеспечивающих возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающих после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста («документ в электронной форме»).

3.11. Информирование населения о реализации антикоррупционной политики может дополнительно осуществляться с помощью сайтов в сети Интернет, созданных для информирования населения Санкт-Петербурга о деятельности органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

4. НАПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ В ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ СМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ЗАПРОСАМ РЕДАКЦИЙ СМИ

4.1. Основанием для подготовки информационных материалов (интервью) по вопросам реализации антикоррупционной политики (далее – информационные материалы), в том числе по запросам редакций СМИ, и направления их в редакции СМИ, является:

а) поручение (решение) руководителя (уполномоченного заместителя руководителя) ОМСУ о подготовке и направлении информационного материала, принятое на основании

поступившего в ОМСУ письменного запроса из редакции СМИ о подготовке указанного информационного материала.

б) решение о подготовке и направлении ОМСУ по своей инициативе информационного материала. Решение может быть принято руководителем ОМСУ, уполномоченным заместителем руководителя ОМСУ либо должностного лица ОМСУ, организующим в соответствии с распределением должностных обязанностей распространение информации о деятельности ОМСУ;

4.2. Подготовка ОМСУ информационных материалов по запросам редакций СМИ осуществляется по поручению руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ на основании поступивших в ОМСУ по почте (по факсу, по электронной почте) письменных запросов редакций СМИ.

4.3. Запрос редакции СМИ о подготовке информационного материала, поступивший в ОМСУ, регистрируется в порядке, установленном ОМСУ.

Руководитель (заместитель руководителя) ОМСУ, рассмотрев запрос:

в случае, если отсутствуют основания для отказа в исполнении запроса, принимает решение о подготовке информационного материала в виде соответствующей резолюции на запросе;

в случае наличия оснований для отказа в исполнении запроса, решения о подготовке информационного материала не принимает, что указывает в виде соответствующей резолюции на запросе.

Основаниями для отказа в исполнении запроса являются:

запрос редакцией СМИ информации, которая содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну;

анонимность запроса редакции СМИ (отсутствия указания в нем на должность и Ф.И.О. лица, направившего запрос);

отсутствие в запросе почтового адреса, номера телефона и (или) факса либо адреса электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения его содержания.

Если отказ в исполнении запроса связан с тем, что информация, запрашиваемая редакцией СМИ, содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну, по указанию руководителя (заместителя руководителя) ОМСУ сотрудниками ОМСУ осуществляется подготовка уведомления об отказе, в котором должны быть указаны:

причины, по которым запрашиваемая информация не может быть отделена от сведений, составляющих специально охраняемую законом тайну;

должностное лицо, отказывающее в предоставлении информации;

дата принятия решения об отказе.

Уведомление об отказе вручается представителю редакции СМИ (направляется в редакцию по факсу) в трехдневный срок со дня получения письменного запроса.

4.4. Подготовка по запросам редакций СМИ информационных материалов и их направление в редакции СМИ осуществляется в сроки, указанные в запросах, но не более 7 дней со дня регистрации запроса в ОМСУ.

В случае, если требуемые сведения не могут быть представлены в семидневный срок, информационный материал, содержащий требуемые сведения, подготавливается и направляется в редакцию СМИ не позднее, чем через 30 дней со дня регистрации запроса в ОМСУ.

В данном случае сотрудником ОМСУ осуществляется подготовка уведомления об отсрочке, в котором должны быть указаны:

причины, по которым запрашиваемая информация не может быть представлена в семидневный срок;

дата, к которой будет представлена запрашиваемая информация;

должностное лицо, установившее отсрочку;

дата принятия решения об отсрочке.

Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции СМИ (направляется в редакцию по факсу либо по электронной почте) в трехдневный срок со дня получения письменного запроса.

4.5. Информационные материалы подготавливаются ОМСУ в рамках своей компетенции в сфере реализации антикоррупционной политики, определенной нормативными правовыми актами ОМСУ.

При подготовке информационных материалов могут быть использованы информационные материалы и сведения по показателям антикоррупционного мониторинга.

Информационные материалы не должны содержать информацию, отнесенную к государственной, коммерческой или иной специально охраняемой законом тайне, являющуюся конфиденциальной, а также позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции, и иных лиц (без их согласия).

4.6. Подготовка информационных материалов осуществляется сотрудником ОМСУ на основе сведений (информации), предоставленных уполномоченным структурным подразделением (иными структурными подразделениями ОМСУ), либо сотрудниками уполномоченного структурного подразделения с участием уполномоченного сотрудника, обеспечивающего распространение информации. Должностные лица, ответственные за подготовку информационного материала, определяются руководителем (заместителем руководителя) ОМСУ.

Информационный материал готовится в форме сообщения, заявления, пресс-релиза либо в иной форме.

В случае, если в запросе редакции СМИ содержится просьба предоставить информацию, которой ОМСУ не обладает в рамках своей компетенции, в информационном материале указывается в какой государственный орган (орган местного самоуправления, организацию) необходимо обратиться для получения указанной информации.

В случае, если информационный материал по запросу редакции СМИ не может быть подготовлен в срок, указанный в запросе, либо в семидневный срок, сотрудником ОМСУ осуществляется подготовка соответствующего уведомления об отсрочке.

4.7. Информационный материал, подготовленный по запросу редакции СМИ с зарегистрированным сопроводительным письмом в порядке, установленном ОМСУ, отправляется в редакцию СМИ, направившую запрос, в печатном и(или) электронном виде.

4.8. Решение о подготовке информационного материала по инициативе ОМСУ принимается руководителем (заместителем руководителя) ОМСУ в виде соответствующей резолюции на служебной записке уполномоченного структурного подразделения. Решение о подготовке информационного материала по инициативе ОМСУ также может быть принято руководителем (заместителем руководителя) ОМСУ в форме устного поручения соответствующему должностному лицу ОМСУ.

4.9. Информационные материалы подготавливаются на основе имеющихся в ОМСУ сведений (информации) по состоянию на 1 число квартала, в котором принято решение (дано поручение) о подготовке информационного материала.

4.10. Направление (рассылка) информационных материалов, подготовленных по инициативе ОМСУ, в редакции СМИ осуществляется непосредственно ОМСУ.

Указанная рассылка не может гарантировать размещение в СМИ соответствующих информационных материалов. Согласно статьям 19, 26 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» редакции СМИ осуществляют свою деятельность на основе полной профессиональной самостоятельности, и решение о размещении в СМИ тех или иных материалов принимает главный редактор.

5. УЧАСТИЕ В ТЕЛЕВИЗИОННЫХ И РАДИОПРОГРАММАХ (СЮЖЕТАХ) ПО ПРОБЛЕМАМ РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯМ РЕДАКЦИЙ СМИ

5.1. Основанием для участия представителей (представителя) ОМСУ в телевизионных и радиопрограммах (сюжетах) по проблемам реализации антикоррупционной политики по предложениям редакций СМИ, является соответствующее решение (поручение)

руководителя (уполномоченного заместителя руководителя) ОМСУ, принятое на основе поступившего в ОМСУ приглашения редакции СМИ.

5.2. Участие представителей ОМСУ в записи телевизионных и радиопрограмм (сюжетов) по проблемам реализации антикоррупционной политики не может гарантировать выход в эфир указанных программ (сюжетов). Согласно статьям 19, 26 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации» редакции СМИ осуществляют свою деятельность на основе полной профессиональной самостоятельности, и решение о выходе материалов в эфир принимает главный редактор.

6. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности ОМСУ в сфере реализации антикоррупционной политики, в том числе о деятельности МУ, осуществляется в порядке, установленном, Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ НА ИНФОРМАЦИОННЫХ СТЕНДАХ ОМСУ

Размещение информационных и иных материалов в сфере реализации антикоррупционной политики на информационных стендах на территории внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга и в помещениях ОМСУ осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами ОМСУ.

8. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА

ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ О ПРИНИМАЕМЫХ МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И МУ

О ходе реализации программы противодействия коррупции в ОМСУ (один раз в полугодие).

О реализации мер антикоррупционной политики в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга.

О заседаниях координационных совещательных органов, на которых рассматривались вопросы противодействия коррупции.

О реализации антикоррупционной политики в рамках проведения административной реформы, в т. ч. о внедрении в деятельность ОМСУ новых технологий, направленных на оптимизацию предоставления муниципальных услуг (в рамках компетенции ОМСУ).

О результатах антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.

О результатах рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших в ОМСУ (ежеквартально, если такие обращения поступали на рассмотрение).

Об участии общественных и некоммерческих организаций, иных институтов гражданского общества, общественных советов, образованных при органах местного самоуправления, в реализации мер по противодействию коррупции.

О реализации антикоррупционной политики в МУ, подведомственных ОМСУ (один раз в полугодие – ОМСУ, имеющие подведомственные организации)

О мерах, предпринимаемых ОМСУ по устранению причин бытовой коррупции.