



Санкт-Петербург
муниципальное образование муниципальный округ Автово
местная администрация

198152, Россия, Санкт-Петербург, улица Краснопутиловская, дом 27,
телефон/факс: +7 (812) 785-00-47, www.moavtovo.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 июля 2013 года

№ 21-р

О реализации законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции

В соответствии с подпунктом «ж» пункта 1 части 1 статьи 2, частью 2 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, частью 4 статьи 8¹, частями 1, 1¹ и 6 статьи 12, пунктом 1 части 2 статьи 13³ Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», местная администрация МО МО Автово **распоряжается:**

1. Назначить заместителя главы местной администрации МО МО Автово Савкина Артема Владимировича ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в местной администрации МО МО Автово.
2. Установить [Перечень](#) должностей муниципальной службы, образованных в местной администрации МО МО Автово, при замещении которых в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» осуществляется контроль за соответствием расходов муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Порядок представления муниципальными служащими местной администрации МО МО Автово сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и об источниках получения средств согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
4. Утвердить Порядок размещения сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению имущества муниципальных служащих местной администрации МО МО Автово и членов их семей на официальном сайте МО МО Автово, и предоставления этих сведений для опубликования средствам массовой информации согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.
5. Установить следующий Перечень должностей муниципальной службы местной администрации МО МО Автово в течение двух лет после увольнения с которых гражданин, замещавший данную должность муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия

комиссии Местной администрации МО МО Автово по урегулированию конфликта интересов:

- глава местной администрации;
 - заместитель главы местной администрации;
 - главный бухгалтер местной администрации.
6. Установить, что комиссия Местной администрации МО МО Автово по урегулированию конфликта интересов рассматривает письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, указанную в пункте 5 настоящего распоряжения, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, установленном Местной администрацией МО МО Автово от 20 мая 2010 года № 21-р «Об утверждении Положения о комиссии Местной администрации МО МО Автово по урегулированию конфликта интересов», и о принятом решении сообщает гражданину в течение одного рабочего дня, а также уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.
 7. Ознакомить с настоящим распоряжением лиц, замещающих должности муниципальной службы, указанные в пунктах 1, 2 и 5 настоящего распоряжения.

**Глава местной администрации
МО МО Автово**

С.А. Русинович

Глава местной администрации МО МО Автово

_____С.А. Русинович

**Перечень должностей муниципальной службы,
образованных в местной администрации МО МО Автово, при замещении которых в
соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц,
замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» осуществляется
контроль за соответствием расходов муниципальных служащих, их супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей их доходам**

1. глава местной администрации;
2. заместитель главы местной администрации;
3. главный бухгалтер местной администрации;
4. должности муниципальной службы, образованные для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге»;
5. должности муниципальной службы, образованные для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 7 февраля 2008 года № 3-6 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга отдельным государственным полномочием Санкт-Петербурга по определению должностных лиц местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, и составлению протоколов об административных правонарушениях».

Глава местной администрации МО МО Автово

_____ С.А. Русинович

**Порядок представления
муниципальными служащими местной администрации МО МО Автово
сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей, и об источниках получения средств**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет правила представления муниципальными служащими местной администрации МО МО Автово сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и об источниках получения средств.

2. Муниципальные служащие местной администрации МО МО Автово, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» осуществляется контроль за соответствием расходов муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам (далее – также муниципальные служащие), обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее – также сведения о расходах), и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Сведения о расходах представляются муниципальными служащими в организационно-технический отдел местной администрации МО МО Автово по форме согласно приложению к настоящему Порядку ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Муниципальный служащий представляет:

а) сведения о расходах за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта.

5. Сведения о расходах приобщаются к личному делу муниципального служащего.

6. Сведения о расходах относятся к информации ограниченного доступа. Сведения о расходах, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7. Муниципальные служащие местной администрации МО МО Автово, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В случае непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о расходах муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Обязанность, предусмотренная в пункте 2 настоящего Порядка, возникает в отношении сделок, совершенных с 1 января 2012 года.

10. Сведения о расходах за 2012 год представляются муниципальными служащими до 1 сентября 2013 года.

Приложение к Порядку
представления муниципальными служащими
местной администрации МО МО Автово
сведений о своих расходах, а также о расходах
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,
и об источниках получения средств

В _____
(указывается наименование кадровой службы местной администрации МО МО Автово)

СПРАВКА
о расходах муниципального служащего местной администрации МО МО Автово,
а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта
недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций
(долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций)
и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка¹

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(занимаемая должность)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20 ____ года по 31 декабря 20 ____ года,

(мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком²)

совершена сделка по приобретению: _____

(земельный участок, другой объект недвижимости,

транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия,

паи в уставных (складочных) капиталах организаций)

на основании _____

1 Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего местной администрации МО МО Автово и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

2 Если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

_____.
основание приобретения права собственности³)

Сумма сделки _____ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых совершена сделка, являются⁴:

Сумма общего дохода муниципального служащего местной администрации МО МО Автово и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, _____ рублей.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

" ____ " _____ 20 ____ года _____

(подпись муниципального служащего
местной администрации МО МО Автово)

" ____ " _____ 20 ____ года _____

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Приложение 3 к распоряжению

³ К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.

⁴ Доход по основному месту работы муниципального служащего местной администрации МО МО Автово и его супруги (супруга) (указывается фамилия, имя, отчество, место жительства супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое.

**Порядок размещения сведений об источниках получения средств,
за счет которых совершена сделка по приобретению имущества муниципальных
служащих местной администрации МО МО Автово и членов их семей
на официальном сайте МО МО Автово, и предоставления этих сведений для
опубликования средствам массовой информации**

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанность лица, уполномоченного на организацию доступа к информации о деятельности местной администрации МО МО Автово по размещению сведений об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего местной администрации МО МО Автово (далее – также муниципальный служащий), и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, представленные в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – также сведения об источниках получения средств), на официальном сайте МО МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.moavtovo.ru (далее – также официальный сайт), и предоставление этих сведений для опубликования средствами массовой информации.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях об источниках получения средств запрещается указывать:

- а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка);
- б) персональные данные супруги (супруга) и иных членов семьи муниципального служащего;
- в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга) и иных членов семьи;
- г) информацию, являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения об источниках получения средств, за весь период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы в местной администрации МО МО Автово находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в 15-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о расходах муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

5. Размещение на официальном сайте сведений об источниках получения средств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается лицом, уполномоченным на организацию доступа к информации о деятельности местной администрации МО МО Автово.

6. Лицо, уполномоченное на организацию доступа к информации о деятельности местной администрации МО МО Автово:

а) в 5-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 15-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Лицо, уполномоченное на организацию доступа к информации о деятельности местной администрации МО МО Автово несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.