

**МУНИЦИПАЛИТЕТ  
внутригородского муниципального образования  
Солнцево  
в городе Москве**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2012 года № \_\_\_\_\_

**О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить:

а) Перечень должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения 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 (приложение 1);

б) Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (приложение 2).

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, включенную в Перечень, указанный в подпункте «а» пункта 1 настоящего распоряжения, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в муниципальных учреждениях внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и (или) выполнять в данных учреждениях работы (оказывать данным учреждениям услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного)

управления данными учреждениями входили в должностные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вести Солнцево».

4. Признать утратившим силу распоряжение муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве от 28.12.2010 № 189-РП «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставить за Руководителем муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве Ганич А.П.

Руководитель муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Солнцево  
в городе Москве

А.П.Ганич

Приложение 1  
к распоряжению муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Солнцево в городе  
Москве  
от \_\_\_\_\_ 2012 года  
№ \_\_\_\_\_

### **Перечень**

**должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского  
муниципального образования Солнцево в городе Москве, при назначении на  
которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие  
обязаны представлять сведения 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**

1. Высшие должности муниципальной службы – Руководитель муниципалитета.
2. Главные должности муниципальной службы – заместитель руководителя муниципалитета.
3. Ведущие должности муниципальной службы:
  - а) начальник отдела;
  - б) заместитель начальника отдела;
  - в) заведующий сектором.

Приложение 2  
к распоряжению муниципалитета  
внутригородского муниципального  
образования Солнцево в городе  
Москве  
от \_\_\_\_\_ 2012 года  
№ \_\_\_\_\_

**Порядок  
размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципалитета  
внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве и  
предоставления этих сведений средствам массовой информации для  
опубликования**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте муниципалитета внутригородского муниципального образования Солнцево в городе Москве (далее – муниципалитет), а также предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в муниципалитете, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения 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, утвержденный в муниципалитете.

3. На официальном сайте муниципалитета (далее – официальный сайт) размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) сведения, отнесенные к государственной тайне или являющиеся конфиденциальными.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений.

6. Размещение на официальном сайте и предоставление средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, обеспечивается муниципальным служащим муниципалитета, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в муниципалитете (далее – муниципальный служащий по кадровой работе)

7. Муниципальный служащий по кадровой работе:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком.