

## АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЛОМОНОСОВ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2013

№ 123/01-04

О мерах по реализации отдельных положений  
Федерального закона «О противодействии коррупции»

В соответствии со ст. 8,8\_1,12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 3 Федерального закона от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за расходами лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации МО город Ломоносов 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» (далее - Перечень), согласно Приложению.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются по формам справок, утвержденных Законом Санкт-Петербурга от 6.07.2009 №329-64 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», гражданами — при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем, муниципальными служащими Администрации МО город Ломоносов, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представлять в Общий отдел Администрации МО город Ломоносов.

4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга.

4.1. Установить, что до принятия порядка и формы для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, лицам, замещающим

должности муниципальной службы, включенные в Перечень, 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, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным в общий отдел Администрации МО город Ломоносов.

5. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы в Администрации МО город Ломоносов, включенную в Перечень, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

5.1. 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации МО город Ломоносов и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

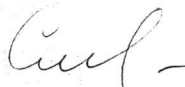
Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в Администрацию, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

5.2. Обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом 5.1. настоящего Постановления, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Руководителя структурного подразделения — начальника Общего отдела Администрации муниципального образования город Ломоносов М.М. Петрову.

7. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Администрации муниципального  
образования город Ломоносов



Н.Н. Смольникова

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие местной администрации муниципального образования город Ломоносов обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей:

1. Глава местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
2. Заместитель главы местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
3. Главный бухгалтер местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
4. Руководитель структурного подразделения – начальник отдела закупок и юридического сопровождения местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
5. Руководитель структурного подразделения – начальник отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
6. Руководитель структурного подразделения – начальник отдела городского хозяйства и потребительского рынка местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
7. Руководитель структурного подразделения – начальник отдела культуры, молодежной политики, спорта и безопасности местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
8. Главный специалист отдела закупок и юридического сопровождения местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
9. Ведущий специалист отдела закупок и юридического сопровождения местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
10. Главный специалист отдела городского хозяйства и потребительского рынка местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
11. Ведущий специалист отдела городского хозяйства и потребительского рынка местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
12. Ведущий специалист отдела опеки и попечительства местной администрации муниципального образования город Ломоносов;
13. Руководитель структурного подразделения – начальник общего отдела местной администрации муниципального образования город Ломоносов.