

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02/02/2016 № 17-р

Об утверждении плана работы по противодействию коррупции

и плана работы комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов в администрации

муниципального образования Сосновоборский городской округ

Ленинградской области на 2016 – 2018 годы

 Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2016 – 2018 годы (Приложение № 1)

2. Утвердить План работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2016 – 2018 годы (Приложение № 2).

3. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) довести настоящее распоряжение до ответственных исполнителей по соответствующим Планам работы.

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

6. Распоряжение администрации Сосновоборского городского округа от 04.09.2014 № 209-р «Об утверждении плана работы по противодействию коррупции и плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2014 – 2015 годы», признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по безопасности и организационным вопросам Калюжного А.В.

Глава администрации

Сосновоборского городского округа В.Б.Садовский

исп. Т.Н. Губочкина ;СЕ

СОГЛАСОВАНО:



 Рассылка:

 всем ответственным за исполнение мероприятий

 указанных в соответствующих Планах работы

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением администрации

 Сосновоборского городского округа

 от 02/02/2016 № 17-р

 (Приложение № 1)

**ПЛАН РАБОТЫ**

**по противодействию коррупции**

**в администрации муниципального образования**

**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

**на 2016 – 2018 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| **1. Создание условий для разработки и внедрения механизмов противодействия коррупции** **в администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области** |
| 1.1 | Контроль за изменением законодательства в части касающейся противодействия коррупции.  | постоянно | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Юридический отделОтдел кадров и спецработы администрации |
| 1.2 | Своевременная корректировка действующих нормативных правовых актов администрации, в том числе путем внесения в них изменений и дополнений, в части касающейся противодействия коррупции.  | постоянно | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Юридический отдел;Отдел кадров и спецработы |
| Обзор внесенных изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты в текущем календарном году.  | 4 квартал | Юридический отдел;Отдел кадров и спецработы |
| 1.3 | Обновление информации по вопросу противодействия коррупции, на официальном портале муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в сети Интернет | по мере необходимости | Пресс-центр |
| 1.4 | Организация дополнительных каналов связи для приема обращений граждан, как варианты реализации:а) создание электронного почтового ящика для приема сообщений о фактах коррупции, иных противоправных действиях; о фактах нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению;б) размещение в присутственных местах органов местного самоуправления специальных ящиков для приема письменных обращений граждан о фактах коррупции, иных противоправных действиях; о фактах нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению. | постоянно | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Пресс-центр |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.5 |  Об итогах деятельности комиссии за истекший календарный год, рассмотрение результатов выполнения Плана мероприятий, касающихся профилактики коррупционных правонарушений и задачах на очередной календарный год. | 1 квартал | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам; |
| 1.6. | Утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции на календарный год | 1 квартал | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам; |
| **2. Регламентация муниципальных функций (услуг)** |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, а также действующих муниципальных нормативных правовых актов. | постоянно | Юридический отдел  |
| 2.2. | Внесение изменений и дополнений в сформированный перечень муниципальных функций и услуг, реализация которых связана с повышенным риском возникновения коррупции. | по мере необходимости | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе с правами юридического лица |
| 2.3. | Внесение изменений и дополнений в разработанные и утвержденные, а также формирование и утверждение новых административных регламентов предоставляемых муниципальных функций и услуг. | по мере необходимости | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе с правами юридического лица. |
| 2.4.  | О результатах антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов за истекший календарный год | 1 квартал | Юридический отдел |
| **3. Обеспечение информационной открытости деятельности администрации** |
| 3.1. | Размещение на официальном портале муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в сети Интернет утвержденных административных регламентов исполнения муниципальных функций и услуг, а также их проектов (1 месяц) до официального утверждения.  | постоянно | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Информационно-аналитический отдел;Пресс-центр  |
| 3.2. | Информирование населения через городские СМИ и через официальный портал муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в сети Интернет о проводимых антикоррупционных мероприятиях в администрации Сосновоборского городского округа. | постоянно | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Пресс-центр |
| 3.3. | Размещение на официальном портале муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области в сети Интернет нормативных правовых актов, иной информации о деятельности администрации в соответствии с 8-ФЗ от 09.02.09 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | постоянно | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам; Пресс-центр |

|  |
| --- |
| **4. Мониторинг коррупционных рисков** |
| 4.1. | Сбор и обобщение информации по обращениям граждан | постоянно | Общий отдел;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 4.2. | Проведение анализа жалоб и обращений граждан на предмет выявления фактов коррупции и коррупционно опасных факторов в деятельности администрации Сосновоборского городского округа.  | постоянно | Общий отдел администрации. Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| Обзор анализа жалоб и обращений граждан на предмет выявления фактов коррупции и коррупционно опасных факторов в деятельности администрации Сосновоборского городского округа. |  | Общий отдел администрации. Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 4.3. | Анализ нарушений исполнения административных процедур предоставляемых муниципальных функций и услуг, подготовка предложений по их изменению. | постоянно | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе с правами юридического лица;Юридический отдел |
| 4.4 | Анализ коррупционных рисков в сфере жилищно-коммунального хозяйства, потребительского рынка, строительства, а также при реализации крупных инфраструктурных проектов | постоянно | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе с правами юридического лица |
| 4.5. | Мониторинг результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Сосновоборского городского округа и их проектов.  | ежеквартально | Юридический отдел администрации |
| **5. Совершенствование деятельности администрации** **Сосновоборского городского округа по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд** |
| 5.1. | Разработка и утверждение типовой документации, в соответствии с действующим законодательством, об аукционе в электронной форме для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона  | по мере необходимости | Первый заместитель главы администрации.Отдел муниципального заказа |
| 5.2. | Проведение мониторинга рыночных цен на продукцию (товары, работы, услуги) при осуществлении закупки с целью недопущения заключения муниципальных контрактов на поставку продукции по ценам, превышающим среднерыночные по региону | постоянно | Руководители отраслевых (функциональных) подразделений администрации, в т.ч. с правами юридического лица (разработчики документации) |
| 5.3.  | Проведение исследования рынка продукции (товаров, работ, услуг) при подготовке к осуществлению закупки с целью учета своевременных тенденций развития науки, техники, технологий для эффективного расходования средств бюджета муниципального образования  | постоянно | Руководители отраслевых (функциональных) подразделений администрации, в т.ч. с правами юридического лица (разработчики документации) |
| 5.4. | Проведение анализа результатов и материалов завершенных закупочных процедур с целью выявления причин и снижения доли закупок у единственного поставщика. | постоянно | Первый заместитель главы администрации.Отдел муниципального заказа;Руководители отраслевых (функциональных) подразделений администрации, в т.ч. с правами юридического лица, размещающие заказы; другие муниципальные заказчики. |
| 5.5. | Обзор результатов работы отраслевых (функциональных) органов администрации по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд. | 3 квартал | Первый заместитель главы администрации.Отдел муниципального заказа; |
| **6. Повышение эффективности работы при исполнении полномочий в области распоряжения муниципальной собственностью** |
| 6.1. | Организация информирования граждан и предпринимателей через городские СМИ и официальный портал муниципального образования в сети Интернет: - о возможностях заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества;- свободных помещениях, - о предоставлении земельных участков в аренду, в т.ч. в целях строительства; - о результатах приватизации муниципального имущества; - о предстоящих торгах по продаже, предоставлению в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов. | постоянно | Первый заместитель главы администрации;Комитет по управлению муниципальным имуществом;Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования.Отдел муниципального контроля |
| 6.2. | Проведение анализа результатов выделения земельных участков и предоставления имущества в аренду, находящегося в муниципальной собственности. | постоянно | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования;Комитет по управлению муниципальным имуществом.Отдел муниципального контроля |
| 6.3.  | Осуществление земельного контроля в соответствии с Регламентом, утвержденным Советом депутатов | постоянно | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования;Комитет по управлению муниципальным имуществомОтдел муниципального контроля |
| 6.4.  | Предоставление отчетности в Комитеты Правительства Ленинградской области | в течение года в соответствии с утвержденным графиком  | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, в т.ч. с правами юридического лица |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.5. | Обзор работы по вопросу распоряжения муниципальной собственностью  | 2 квартал | Комитет архитектуры, градостроительства и землепользования;Комитет по управлению муниципальным имуществом.Отдел муниципального контроля |
| **7. Совершенствование кадровой политики администрации** |
| 7.1. | Внесение дополнений и изменений в перечень должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции (коррупциогенных должностей)  | по мере необходимости | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;Отдел кадров и спецработы |
| 7.2. | Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, замещающих коррупциогенные должности. | постоянно | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе с правами юридического лица;Отдел кадров и спецработы |
| 7.3. | Мониторинг резерва управленческих кадров  | постоянно | Совет по вопросам муниципальной службы;Отдел кадров и спецработы. |
| 7.4.  | Мониторинг кадрового резерва | постоянно | Совет по вопросам муниципальной службы;Отдел кадров и спецработы. |
| 7.5. | Соблюдение законодательства при приеме на работу лиц, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы. | постоянно | Отдел кадров и спецработы;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица |
| 7.6. | Пересмотр штатных расписаний, анализ и оптимизация использования кадрового потенциала администрации. | по мере необходимости | Совет по вопросам муниципальной службы |
| 7.7. | Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований и профессионального стандарта к гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, а также к муниципальным служащим, претендующим на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы.  | постоянно | Отдел кадров и спецработы,Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 7.8. | Анализ представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы. | постоянно | Отдел кадров и спецработы;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 7.9.  | Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, муниципальными служащими в порядке и сроки установленные законодательством | ежегодно | Отдел кадров и спецработы;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 7.10. | Анализ представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения. | постоянно | Отдел кадров и спецработы; |
| 7.11. | Анализ представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений в порядке и сроки установленные законодательством. | ежегодно | Отдел кадров и спецработы; |
| 7.12. | Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения. | по факту | Глава администрации;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица;Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 7.13. | Внедрение в практику кадровой работы стимулирование муниципальных служащих за длительное, безупречное, и эффективное исполнение своих должностных обязанностей путем:- назначения их на вышестоящие должности муниципальной службы, в том числе на должности муниципальной службы категории «руководители»;- присвоения им очередного классного чина:- применения мер морального и материального поощрения  | постоянно | Глава администрации;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 7.14. | Организация мероприятий по рассмотрению следующих вопросов по противодействию коррупции и применению соответствующих мер:- о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие;- о реализации положений законодательства Российской Федерации о привлечении муниципальных служащих к ответственности в связи с утратой доверия в случае совершения ими коррупционных правонарушений;-о несоблюдении ограничений и запретов, и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка их сдачи. | по мере необходимости | Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, в том числе с правами юридического лица;Отдел кадров и спецработы |
| **8. Образовательная и просветительская деятельность в области предупреждения коррупции (антикоррупционная пропаганда)** |
| 8.1. | Проведение разъяснительных мероприятий для муниципальных служащих в целях: - формирования у них четкого понимания целей и задач деятельности органов местного самоуправления, чувства гражданской ответственности, мотивации к достижению общественных целей;- разъяснения муниципальным служащим положений законодательства в области административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления;-разъяснения муниципальным служащим основных положений международного, федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции, ситуаций конфликта интересов и механизмов его преодоления, формирование ясного представления о действиях и проявлениях в деятельности муниципальных служащих, рассматриваемых как коррупционные;- разъяснения муниципальным служащим о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо согласия принять взятку или как просьбу о даче взятки. | При приеме на работу и по мере необходимости | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Отдел кадров и спецработы;Юридический отдел |
| 8.2. | Информирование населения о работе дополнительных каналов связи для приема обращений граждан о фактах коррупции, иных противоправных действиях. | регулярно | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Пресс-центр |
| 8.3. | Информирование населения о фактах нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению. | по факту | Заместитель главы администрации по безопасности и организационным вопросам;Пресс-центр |
| 8.4. | Организация обучения муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | по отдельному плану | Отдел кадров и спецработы;Юридический отдел |
| 8.5. | О размещении информации на Интернет-сайте Сосновоборского городского округа об антикоррупционных мероприятиях.Тематика размещённой информации. Обеспечение возможности для граждан беспрепятственно сообщать в органы местного самоуправления об имевших место коррупционных проявлениях с использованием компьютерных технологий, в режиме он-лайн?Об организации работы по антикоррупционному просвещению населения. | регулярно | Пресс-центр |
| 8.6. | Обеспечение мероприятий по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по:- соблюдению служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;- формированию негативного отношения к дарению подарков служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей;- доведению до лиц, замещающих должности муниципальной службы, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.- доведению до лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы и лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Федерального и областного законодательства, а также локальных актов органов местного самоуправления в части касающейся поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы | При приеме на работу и по мере необходимости | Отдел кадров и спецработы;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации, наделенных правами юридического лица |
| 8.7. | Организация и проведение разъяснительных семинаров, в том числе и на темы:«Формирование в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением должностных (функциональных) обязанностей»;«Формирование отрицательного отношения к коррупции»;«По соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции». | По отдельному плану | Отдел кадров и спецработы;Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица;Юридический отдел администрации |
| 8.8.  | Организация обучения по программам, включающим изучение способов предотвращения и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе. | Ежегодно | Отдел кадров и спецработы администрации.Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица.Юридический отдел администрации |

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением администрации

 Сосновоборского городского округа

 от 02/02/2016 № 17-р

 (Приложение № 2)

**ПЛАН РАБОТЫ**

 **комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

 **в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2016 – 2018 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Представление руководителем органа местного самоуправления, руководителем отдела кадров и спецработы администрации (в отношении служащих замещающих должности муниципальной службы в администрации, либо руководителем отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица (в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующих органах) материалов проверки свидетельствующих:о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных 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;о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами  | Председатель комиссии;Секретарь комиссии |
| 2. | Рассмотрение заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;Секретарь комиссии |
| 3. | Рассмотрение информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;Секретарь комиссии |
| 4. |  Рассмотрение обращения гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, включенную в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации на условиях гражданско-правового договора или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального служащего (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы  | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;Секретарь комиссии |
| 5. | Рассмотрение поступившего в орган местного самоуправления уведомления от коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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  | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;Секретарь комиссии |
| 6. | Рассмотрении е заявления лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами  | Председатель комиссии;Секретарь комиссии |