

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Петушинского района
Владимирской области

от 28.11.2022г.

г. Петушки

№ 382

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Петушинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области и членов их семей на официальном сайте администрации Петушинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с п. 3 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Петушинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области и членов их семей на официальном сайте администрации Петушинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования согласно приложению.

2. Постановление администрации Петушинского сельского поселения от 14.12.2013 года № 365 «Об утверждении порядка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Петушинского сельского поселения Петушинского района владимирской области и членов их семей на официальном сайте администрации Петушинского сельского поселения Петушинского района Владимирской области и предоставлении этих сведений средствами массовой информации» считать утратившим силу.

3 Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации

П.В.Курочка





Приложение
к постановлению
главы администрации Петушинского
сельского поселения № 382 от 28.11.2022г.

**ПОРЯДОК
РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ
И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕТУШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ
СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности сотрудника администрации Петушинского сельского поселения, ответственного за ведение кадровой работы, по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих муниципального образования Петушинское сельское поселение (далее - муниципальные служащие), их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте администрации поселения (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. Размещаются на официальном сайте и предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, 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.

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей 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), детей и иных членов семьи;

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

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальной должности либо должностей муниципальной службы находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

а) муниципальными служащими администрации поселения, включенными в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования Суздальский район, при назначении на

которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Суздальский район обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обеспечивается отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации поселения;

б) предоставленных муниципальными служащими структурных подразделений администрации поселения, включенными в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования Суздальский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования Суздальский район обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обеспечивается специалистами, ответственными за кадровую работу поселения.

6. Сотрудник ответственный за ведение кадровой работы поселения:

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

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие кадровых служб администрации поселения несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.