## АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА

## ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

*Об утверждении Порядка размещения*

*сведений о доходах, расходах, об имуществе*

*и обязательствах имущественного*

*характера лиц, замещающих*

*должности муниципальной службы в*

*администрации Муромского района и*

 *ее структурных подразделениях, и членов*

*их семей на официальном сайте*

 *администрации Муромского*

*района и предоставления этих сведений*

*средствам массовой информации для*

*опубликования*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях рализации пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», руководствуясь Уставом Муромского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, и членов их семей на официальном сайте администрации Муромского района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Заместителю Главы администрации района, начальнику управления образования, начальнику финансового управления администрации района, председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации Муромского района обеспечить исполненение Порядка, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу:

 - Постановление Главы администрации района от 03.09.2012 № 1015 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, а также лиц претендующих на их замещение, и членов их семей на официальном сайте администрации Муромского района»;

 - Постановление Главы администрации района от 22.07.2013 № 887 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Муромского района от 03.09.2012 № 1015 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, а также лиц претендующих на их замещение, и членов их семей на официальном сайте администрации Муромского района».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации района Н.Н. Муравьев

**ЗАВИЗИРОВАНО**: **СОГЛАСОВАНО**:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы администрации района, начальник управления образования   Т.А. Масленникова |  |
| Заведующий отделом организационно – контрольной и кадровой работы  О.А. Бочкарева |  |
| Заведующий юридическим отделом администрации района |  |
| Г.В.Кузоватова |  |

Файл сдан:

Ведущий документовед отдела организационно- кадровой работы

МКУ «Районный хозяйственно-административный центр» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.О. Зуева

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись исполнителя)

Название файла: C:\Мои документы\Администрация района\ Постановление Главы админитсрации района\_.doc, Исп. Ю.С. Ильина, главный юрисконсульт МКУ «Управление ЖКХИСП», 15.05.2017 11:57

Разослать:

 1. В дело – 1 экземпляр

 2. Первый заместитель Главы администрации района по жилищно - коммунальному

 хозяйству и жизнеобеспечению – 1 экземпляр

 3. Заместитель Главы администрации района, начальник управления образования – 1 экземпляр

 4. Финансовое управление – 1 экземпляр

 5. Комитет по управлению муниципальным имуществом и землепользованию – 1 экземпляр

 6. Отдел экономики и прогнозирования – 1 экземпляр

 7 . Отдел архитектуры и строительства – 1 экземпляр

 8. Отдел сельскогохозяйства - 1 экземпляр

 9. Отдел организационо-контрольной и кадровой работы – 1 экземпляр

 *Приложение*

*к постановлению Главы администрации*

 *Муромского района*

 *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_*

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, и членов их семей на официальном сайте администрации Муромского района и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

 1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности отдела организационно – контрольной и кадровой работы администрации района (далее - кадровая служба) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Муромского района (далее – официальный сайт) и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

 2.  На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о лицах, замещающих должности муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

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 по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, 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, указанные в [пункте 2](#P62) настоящего Порядка, за весь период замещения лицом должность муниципальной службы в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

Заместитель Главы администрации района, начальник управления образования, начальник финансового управления, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом и землеустройству предоставляют в кадровую службу сведения, указанные в [пункте 2](#P62) настоящего Порядка о лицах замещающих должности муниципальной службы в структурных подразделениях администрации Муромского района в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка осуществляется в отношении муниципальных служащих, включенных в соответствующий перечень, утвержденный постановлением главы администрации района.

6. Кадровая служба:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность в администрации Муромского района и ее структурных подразделениях, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](#P62) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Муниципальные служащие, ответственные за размещение сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий юридическим отделом администрации района |  |  Г.В.Кузоватова  |