



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2013

№ 87

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений средствами массовой информации

В соответствии с ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» и постановлением Правительства Мурманской области от 31.01.2013 № 32-ПП «О порядке реализации пункта 6 статьи 8 Федерального закона “О противодействии коррупции” при размещении на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Мурманской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, замещающими государственные должности Мурманской области и должности государственной гражданской службы Мурманской области

в исполнительных органах государственной власти Мурманской области»
Администрация ЗАТО г. Островной

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений средствам массовой информации.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

И.о. главы Администрации
ЗАТО г. Островной

С.Е. Богданова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 04.04.2013 № 87

Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений средствам массовой информации

1. Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений средствам массовой информации (далее – Порядок) устанавливает обязанность органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Островной Мурманской области, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной по адресу: www.zato-ostrov.ru (далее - официальный сайт) и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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 лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

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

3. 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 2 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, 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 лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещают на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, либо муниципальный служащий представил уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, данные уточненные сведения размещаются на официальном сайте в 3-дневный срок со дня предоставления.

6. Формирование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляет отдел документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной по форме согласно приложению к Порядку.

Специалист, ответственный за формирование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, обеспечивает их подготовку и передачу в электронном виде оператору официального сайта в 10-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные в настоящем пункте сведения, оформленные на бумажном носителе, подписываются начальником отдела документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров.

Структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Островной с правом юридического лица в 5-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляют в отдел документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной сведения на бумажном и электронном носителе. Указанные сведения, оформленные на бумажном носителе, подписываются руководителем соответствующего структурного подразделения.

7. Отдел документационного управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность либо муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос, содержащий фамилию, имя, отчество, а также наименование должности;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. В случае наличия запрашиваемых сведений на официальном сайте инициатору запроса в сроки, установленные инструкцией по делопроизводству, направляется ответ с указанием электронного адреса официального сайта органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной, где размещены запрашиваемые сведения.

8. Специалист, ответственный за формирование, размещение на официальном сайте и направление средствам массовой информации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также руководители структурных подразделений с правом юридического лица несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за не соблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.
