АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА

СТАНЦИОННО-ОЯШИНСКИЙ

МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 31.05.2017 №103а

**О порядке размещения в информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет» на официальном сайте рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области и предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст.6), от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ст.5), от 03.04.2017 №64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области и предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления рабочего поселка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области «Станционно-Ояшинский Вестник», а также на официальном сайте: [www.рп-ояш.рф](http://www.рп-ояш.рф).

Глава рабочего посёлка Станционно-Ояшинский

Мошковского района Новосибирской области Т.В.Личманюк

ПРИЛОЖЕНИЕ

**ПОРЯДОК**

**размещения в информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет» на официальном сайте рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области и предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы**

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности специалиста, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в администрации рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области, их супругов и несовершеннолетних детей (далее – сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования (обнародования) в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования (обнародования) следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

2.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них.

2.2. Перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

2.3. Декларированный годовой доход лица, замещающего должность муниципальной службы, должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

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

3.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2. Персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность муниципальной службы.

3.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи.

3.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы, должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

3.5. 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, размещаются на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, обеспечивается специалистом по кадровому делопроизводству администрации рабочего посёлка Станционно-Ояшинский Мошковского района Новосибирской области.

7. Специалист по кадровому делопроизводству:

- в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

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

 8. Специалист по кадровому делопроизводству несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.