РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

СЕВСКИЙ РАЙОН

ПОДЛЕСНО-НОВОСЕЛЬСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27.12.2013 г. № 48

д . Подлесные Новоселки

Об утверждении Порядка размещения сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих Подлесно-Новосельской сельской администрации

 В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ

« О противодействии коррупции» , от 3 декабря 2012 года № 230 – ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц , замещающих государственные должности , и иных лиц их доходами» , Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613

« Вопросы противодействия коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений и своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих Подлесно-Новосельской сельской администрации и предоставления этих сведений средствам массовой информации для обнародования

( приложение 1).

1. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде Подлесно-Новосельской сельской администрации и разместить на официальном сайте Подлесно-Новосельской сельской администрации.( podlesnovadm@mail.ru.)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подлесно-Новосельской

сельской администрации С.Н.Родонежский

 Утвержден

 Постановлением Подлесно-Новосельской сельской

 администрации от 27.12.2013 года № 48

П О Р Я Д О К

Размещения сведений о своих расходах , а также о расходах своих супруги

( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих Подлесно-Новосельской сельской администрации в сети Интернет на официальном сайте Подлесно-Новосельской сельской администрации и представления этих сведений средствам массовой информации для обнародования.

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности специалиста сельской администрации по размещению сведений о расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга ) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка , другого объекта недвижимости транспортного средства , ценных бумаг , акций ( долей участия , паев в уставных ( складочных) капиталах организаций) , если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги ( супруга) за три последних года , предшествующих совершению сделки , и об источнике получения средств , за счет которых совершена сделка ( далее – сведения о расходах) муниципальных служащих Подлесно-Новосельской сельской администрации ( далее муниципальные служащие) , замещающие должности включенные в перечни должностей , в соответствии с законодательством , ( далее - сведений о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей) в сети Интернет на официальном сайте Подлесно – Новосельской сельской администрации ( далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений и в связи с их запросами.
2. На официальном сайте Подлесно-Новосельской сельской администрации

 ( podlesnovadm@mail.ru.)

размещаются и представляемых для обнародования следующие сведения о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих :

 а) перечень сделок по приобретению земельного участка , другого объекта недвижимости , транспортного средства , ценных бумаг , акций ( долей участия паев в уставных ( складочных ) капиталах организаций);

 б) сведения об источниках получения средств , за счет которых совершена сделка.

1. Сведения о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих размещаются на официальном сайте по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
2. В размещаемых на официальном сайте и представляемых для обнародования сведений о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих запрещается указывать:

 а) иные сведения ( кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о своих

 расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей

 муниципального служащего;

 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 местонахождения 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.

1. Муниципальные служащие одновременно со сведениями о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей , представляемыми в соответствии с законодательством , представляются в отдел кадров сельской администрации сведения о своих расходах а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей , подлежащие размещению на официальном сайте , по форме , указанной в пункте 3 настоящего Порядка . Форма предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде.
2. При представлении уточненных сведений о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальный служащий повторно представляет сведения о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей , подлежащие размещению на официальном сайте , по форме , указанной в пункте 3 настоящего Порядка , если уточненные сведения касаются сведений , предусмотренных формой.
3. Сведения о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей , представляемые муниципальными служащими, размещаются ведущим специалистом на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока , установленного для подачи справок о своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих.
4. Сведения для опубликования предоставляются в связи с запросами средств массовой информации в случае , если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.
5. Запрос средств массовой информации должен содержать фамилию , имя , отчество , а также наименование должности муниципального служащего , сведения которого запрашиваются для опубликования.
6. Отдел кадров сельской администрации :

А) в течении трех рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации письменно сообщает об этом муниципальному служащему , в отношении которого поступил запрос;

 Б) в течении семи дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений по форме , указанной в пункте 3 настоящего Порядка , если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

 11. Муниципальные служащие несут в соответствии с законодательством Российской

 Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка , а также за

 разглашение сведений , отнесенных к государственной тайне являющихся

 конфиденциальными.

 Приложение

К Порядку размещения сведений о своих расходах , а также о расходах своих супруги

 ( супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих Подлесно-Новосельской сельской администрации муниципального образования в сети Интернет на официальном сайте Подлесно-Новосельской сельской администрации и предоставления этих сведений средствам массовой информации для обнародования.

 ( Форма)

СВЕДЕНИЯ

О своих расходах , а также о расходах своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей , за отчетный период с 1 января по 31 декабря 20\_\_\_\_ года по состоянию на конец отчетного периода , предоставленных муниципальными служащими Подлесно-Новосельской сельской администрации.

( наименование структурного подразделения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия , имя , отчество муниципального служащего\* | Должность муниципального служащего\*\* | Предмет сделки\*\*\* | Сведения об источниках получения средств , за счет которых совершена сделка |
| Супруга(супруг)Несовершеннолетний ребенок( сын или дочь) |  |  |  |

 Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф.И.О . муниципального служащего) ( подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( Ф,И,О, принявшего справку) ( подпись)

* Указывается только фамилия , имя , отчество муниципального служащего;

Фамилия , имя , отчество супруги( супруга) и несовершеннолетних детей не указывается.

\*\* Указывается должность муниципального служащего.

\*\*\* Указывается , например , земельный участок , другой объект недвижимости, транспортное средство , ценные бумаги, акции( доли участия, паи в уставных

( складочных) капиталах организаций).