**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОЩИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 25 ноября 2013 года № 413

Об утверждении порядка размещения сведений

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера муниципальных служащих

и членов их семей на официальном портале

муниципального образования «Рощинское городское поселение»

Выборгского района Ленинградской области и предоставления

этих сведенийсредствам массовой информации для опубликования

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 08 июля 2013 года №613 «Вопросы противодействия коррупции», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

1. Утвердить прилагаемый порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном портале муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение №1).

2. Утвердить форму размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном портале муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение №2).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выборг» и на официальном портале муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Зазову О.К.

Глава администрации В.Г. Савинов

Приложение №1

к постановлению администрации МО «Рощинское городское поселение»

от 25.11.2013 №413

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном портале муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности специалиста по кадровой работе администрации муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее- специалист по кадровой работе) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни, утвержденные постановлением администрации муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области № 189 от 01.12.2010 года, а также членов их семей на официальном портале муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области (далее- официальный портал) в сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.
2. На официальном портале размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:
3. 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;
4. перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
5. декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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 сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) по основному месту их службы (работы) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

* + 1. В размещаемых на официальном портале и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведений, перечисленных в пункте 2 настоящего порядка, запрещается указывать:
    2. иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруги) и несовершеннолетних детей;
    3. персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;
    4. данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга) и иных членов семьи;
    5. данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супруги), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;
    6. информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Муниципальные служащие одновременно со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемыми в соответствии с Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации МО «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области, и муниципальными служащими администрации МО «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от 27.09.2012 года № 282, представляют специалисту по кадровой работе сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие размещению на официальном портале, по форме, указанной в Приложении №2 настоящего Порядка.

5. Специалист по кадровой работе формирует сводную таблицу сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляет ее заместителю главы администрации, ответственному за размещение информации на официальном портале до 1 августа текущего года. Форма представляется на бумажном носителе и в электронном виде.

1. Размещение на официальном портале сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается заместителем главы администрации ответственным за размещение информации на официальном портале на основании данных, предоставленных специалистом по кадровой работе. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, размещаются на официальном портале до 1 сентября.
2. В случае, если муниципальные служащие представили уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и если эти сведения подлежат размещению на официальном портале в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка,  специалист по кадровой работе формирует сводную таблицу и направляет ее заместителю главы администрации, ответственному за размещение информации на официальном портале  для размещения информации на официальном портале в 3-х-дневный срок после представления уточненных сведений.
3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, указанных в пункте 2 настоящего Порядка,  размещаются на официальном портале  до 1 сентября текущего года.
4. Сводные таблицы представляются на бумажном носителе и в электронном виде.
5. Специалист по кадровой работе
   * 1. в 3-х дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;
     2. в 7-ми дневный срок со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном портале муниципального образования «Рощинское городское поселение» Выборгского района Ленинградской области.

11. Запрос общероссийского средства массовой информации должен содержать фамилию, имя, отчество, а также наименование должности муниципального служащего, сведения которого запрашиваются для опубликования.

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