

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Огинова Ольга Александровна
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru
Дата подписи: 17.09.2021 12:06:19

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО- ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.05.2015 № 86

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (в редакции от 15.06.2018 № 154, от 15.07.2021 № 124, от 09.09.2021 № 174)

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями), руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Администрация ЗАТО г. Островной постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной www.zato-ostrov.ru и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Глава администрации С.Е. Богданова

**УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации ЗАТО г. Островной
от 25.05.2015 № 86**

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок) устанавливается обязанность Администрации ЗАТО г. Островной (структурные подразделения Администрации ЗАТО г. Островной) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений ЗАТО г. Островной Мурманской области и членов их семей (далее – руководитель учреждения) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами, законами Мурманской области не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей учреждений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход руководителя учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:

Владелец: Огинова Ольга Александровна

Емейл: admzato@zato-ostrov.ru

Дата подписи: 17.09.2021 12:06:19

3. В размещаемых на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя учреждения, 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 руководителя учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения руководителем учреждения должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Формирование и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается структурными подразделениями Администрации ЗАТО г. Островной, ответственными за формирование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме согласно приложению к Порядку.

Структурное подразделение Администрации ЗАТО г. Островной, ответственное за формирование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, обеспечивает их подготовку и передачу в электронном виде оператору официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. Указанные в настоящем пункте сведения, оформленные на бумажном носителе, подписываются руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации ЗАТО г. Островной.

6. Структурное подразделение Администрации ЗАТО г. Островной, ответственное за формирование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем руководителю учреждения, в отношении которого поступил запрос;

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Огинова Ольга Александровна
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru
Дата подписи: 17.09.2021 12:06:19

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной.

7. В случае поступления в структурное подразделение Администрации ЗАТО г. Островной, ответственное за формирование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения и членов его семьи размещение таких сведений осуществляется не позднее 14 рабочих дней после 31 мая года, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению к Порядку с пометкой "УТОЧНЕННЫЕ".

8. Специалисты, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Островной и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Документ подписан электронно-цифровой подписью:
Владелец: Огинова Ольга Александровна
Емейл: admzato@zato-ostrov.ru
Дата подписи: 17.09.2021 12:06:19

Приложение к Порядку

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения и членов его семьи за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

Ф.И.О. руководителя муниципально го учреждения, представившег о сведения (члены семьи без указания Ф.И.О.)	Замещаема я должность	Общая сумма деклариро -ванного дохода за 20_год (руб.)*	Сведения об источника х получения средств, за счет которых совершен ы сделки**	Недвижимое имущество, принадлежащее на праве собственности			Недвижимое имущество, находящееся в пользовании			Вид и марка транспортных средств, принадлежащи х на праве собственности
				вид объекта недвижи- мости (вид собствен- ности)	площад ь (кв.м.)	страна расположени я	вид объекта недвижи- мости	площад ь (кв.м.)	страна располо -жения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

*В случае наличия доходов не по основному месту службы (работы), данная строка дополняется общей информацией о видах доходов в скобках, например, «(с учетом иных доходов)», в случае наличия доходов от продажи имущества – «(с учетом дохода от продажи имущества)».

**Указываются сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.