**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

# АДМИНИСТРАЦИЯ КААЛАМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 « 07 » сентября 2015 г. № 29

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Кааламского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Кааламского сельского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции» администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Кааламского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Кааламского сельского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования. (приложение №1)

 2. Признать утратившим силу Постановление администрации Кааламского сельского поселения от 17 апреля 2012 года № 5 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации Кааламского сельского поселения и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (в ред. № 39 от 08.09.2014 г.)

 3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Кааламского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кааламского сельского поселения А.М.Мищенко

Утвержден

постановлением администрации Кааламского сельского поселения

 от 07.09.2015 г. № 29

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Кааламского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Кааламского сельского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанность администрации Кааламского сельского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Кааламского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте администрации Сортавальского муниципального района в сети «Интернет» и представлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования

2. На официальном сайте администрации Кааламского сельского поселения в сети Интернет (далее – официальный сайт) размещаются и средствам массовой информации в связи с их запросами предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающие должности, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруге (супругу) и несовершеннолетних детей:

а) 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;

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

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций, (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

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

а) иные сведения, (кроме указанных в [пункте 2](#sub_1002) настоящего Порядка) о доходах 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, 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 местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, 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](#sub_1002) настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим, должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для их подачи.

 5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#sub_1002) настоящего Порядка, по утвержденной форме обеспечивается Специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство администрации Кааламского сельского поселения

 6. Специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство администрации Кааламского сельского поселения

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

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](#sub_1002) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство администрации Кааламского сельского поселения несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

 Приложение № 1

**Сведения**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**представленные муниципальными служащими Администрации Кааламского сельского поселения**

**а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 1 января 20\_\_г. по 31 декабря 20\_\_\_г.**

| Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Должность | Объекты недвижимости, находящиеся в собственности | Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании | Транспортные средства (вид, марка) | Деклариро-ванный годовой доход(руб.) | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| вид объекта | вид собственности | площадь (кв. м) | страна располо-жения | вид объекта | площадь (кв. м) | страна располо-жения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок (сын или дочь) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |