**Модельный проект**

Администрация

*муниципального округа / городского округа / поселения*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений *муниципального округа / городского округа / поселения***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**и членов их семей на официальном сайте[[1]](#footnote-1) *администрации*** ***муниципального округа / городского округа / поселения* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона  
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений *муниципального округа / городского округа / поселения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и членов их семей на официальном сайте *администрации* *муниципального округа / городского округа / поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу постановление[[2]](#footnote-2) *администрации* *муниципального округа / городского округа / поселения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления *остается за / возложить на* *должность* *Ф.И.О.*

*Должность*   *И.О.Ф*

Приложение

к постановлению *администрации муниципального округа / городского округа / поселения**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

от\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений *муниципального округа / городского округа / поселения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и членов их семей на официальном сайте *администрации* *муниципального округа / городского округа / поселения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком регулируются вопросы размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений *муниципального округа / городского округа / поселения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – руководители муниципальных учреждений), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте *администрации* *муниципального округа / городского округа / поселения* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Размещаются на официальном сайте и предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального 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 муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

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

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

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

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

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте [2](#Par12) настоящего Порядка, за весь период замещения лицом должности руководителя учреждения находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. В случае внесения изменений в сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее одного рабочего дня после дня поступления изменений.

5. Размещение на официальном сайте и предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается *кадровой службой администрации муниципального округа / городского округа / поселения* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – кадровая служба) / муниципальным служащим администрации муниципального округа / городского округа / поселения* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе)*.

6*. Кадровая служба / муниципальный служащий по кадровой работе*:

а) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте [2](consultantplus://offline/ref=0708A2A201C30BFBDD340F847E089E9D647E81D8BFD75C07FA07E633C6A60F511CC1EEB49B6EFB38rAO6K) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации предоставляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

7. *Кадровая служба / муниципальный служащий по кадровой работе*, *обеспечивающая* / *обеспечивающий* размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

1. *Здесь и далее указывается действующее наименование официального сайта.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Перечисляются все постановления по данному вопросу, в т.ч. о внесении изменений.* [↑](#footnote-ref-2)