



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 сентября 2021 года

№ 754

Об утверждении Порядка представления и размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 26.05.2020 № 16-4001 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», на основании Устава ЗАТО город Заозерск

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления и размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок).
2. Сектору по организационной работе Администрации ЗАТО город Заозерск (Чеснокова С.Д.) ознакомить с настоящим постановлением и утвержденным Порядком муниципальных служащих Администрации ЗАТО город Заозерск под подпись.
3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления и утвержденный Порядок на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-

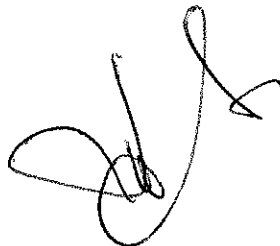
телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее постановление и утвержденный Порядок в газете «Западная Лица».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава ЗАТО город Заозерск



И.А. Мазитов

Порядок представления и размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Общие положения

1. Порядок представления и размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск (далее – муниципальные служащие), на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 26.05.2020 № 16-4001 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и определяет порядок представления сведений о своих расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск и порядок размещения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск и (или) предоставления сведений для опубликования средствами массовой информации в ЗАТО город Заозерск.

2. Порядок предоставления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

2. Муниципальные служащие Администрации ЗАТО город Заозерск ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным календарным годом, представляют сведения о своих

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

-для муниципальных служащих Администрации ЗАТО город Заозерск - Главе ЗАТО город Заозерск.

-для муниципальных служащих Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск - начальнику Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск.

-для муниципальных служащих Управления экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск – начальнику Управления экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск.

3. Муниципальные служащие представляют ежегодно:

- сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

- сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

- сведения о том, что им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, указанных в пункте 2 раздела 2 настоящего Порядка, совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими представляются в форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее - справка) и являющейся унифицированной для всех лиц, на которых распространяется обязанность представлять сведения.

5. Справку рекомендуется заполнять на основании правоустанавливающих и иных подтверждающих официальных документов. Не рекомендуется пользоваться информацией, полученной по телефону, в том числе в виде смс-сообщения. К справке могут быть приложены любые документы, в том числе пояснения муниципального служащего.

6. Справка заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (далее - СПО «Справки БК»), При печати справки формируются зоны со служебной информацией (штриховые коды и т.п.), нанесение каких-либо пометок на которые не допускается.

7. СПО «Справки БК» размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации (<http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>), ссылка на который также размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (https://gosszluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk).

8. При заполнении СПО «Справки БК» муниципальные служащие руководствуются

Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки (на отчетный период), ежегодно утверждаемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

9. Муниципальные служащие лично представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

-для муниципальных служащих Администрации ЗАТО город Заозерск уполномоченному должностному лицу - ведущему специалисту по кадровому менеджменту сектора по организационной работе Администрации ЗАТО город Заозерск;

-для муниципальных служащих Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск - начальнику Управления муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск.

-для муниципальных служащих Управления экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск – начальнику Управления экономики и финансов Администрации ЗАТО город Заозерск.

10. В случае невозможности представления сведений способом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, муниципальные служащие представляют сведения посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения или доставку нарочным.

11. Муниципальные служащие обязаны ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих 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, цифровых финансовых активов, цифровой валюты), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460.

12. Контроль за расходами муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Мурманской области от 11.04.2013 № 1585-01-ЗМО «Об отдельных вопросах осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Мурманской области, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Мурманской области», постановлением Губернатора Мурманской области от 28.05.2013 № 92-ПГ «Об утверждении порядка принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих государственные должности Мурманской области или должности государственной службы Мурманской области либо муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Мурманской области, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей».

13. Представленные в соответствии с настоящим Порядком сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Порядка, и их

супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом настоящим Порядком с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

14. В случае если муниципальный служащий обнаружил в предоставленных им сведениях о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера ошибки, либо не полностью отображенные какие-либо сведения, он может предоставить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 1 раздела 2 настоящего Порядка.

15. Предоставление уточненных сведений в более поздние сроки подлежит рассмотрению Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО город Заозерск и ее структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - Комиссия).

16. Непредставление по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежит рассмотрению Комиссией.

17. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов, указанных в пунктах 15 и 16 раздела 2 настоящего Порядка, устанавливается постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск.

18. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются ведущим специалистом по кадровому менеджменту сектора по организационной работе Администрации ЗАТО город Заозерск на правильность оформления. На указанных сведениях ставится отметка о принятии с указанием даты представления, фамилии, инициалов и должности лица, принявшего сведения.

19. Ведущий специалист по кадровому менеджменту сектора по организационной работе Администрации ЗАТО город Заозерск обеспечивает сохранность сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их разглашение или использование в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок размещения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и (или) предоставления этих сведений для опубликования средствами массовой информации в ЗАТО город Заозерск

20. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих указанному лицу, 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 указанному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход указанного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного 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 превышает общий доход указанного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

21. 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 20 раздела 3 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 его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

22. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 20 раздела 3 настоящего Порядка, за весь период замещения должности муниципальной службы находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

23. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 20 раздела 3 настоящего Порядка, обеспечивается ведущим специалистом по кадровому менеджменту сектора по организационной работе Администрации ЗАТО город Заозерск.

24. Ведущий специалист по кадровому менеджменту сектора по организационной работе Администрации ЗАТО город Заозерск:

а) не позднее одного рабочего дня со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем Главе ЗАТО город Заозерск (в случае его отсутствия – первому заместителю Главы ЗАТО город Заозерск);

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

в) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 20 раздела 3 настоящего Порядка в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

25. Ведущий специалист по кадровому менеджменту сектора по организационной работе Администрации ЗАТО город Заозерск, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствами массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.