Приложение № 1

 к постановлению

 Администрации

 Тамбовского района

 от 22.01.2015 № 40

ПОРЯДОК

РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ ТАМБОВСКОГО РАЙОНА И ЧЛЕНОВ

ИХ СЕМЕЙ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ

"ИНТЕРНЕТ" НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ

ТАМБОВСКОГО РАЙОНА И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

ОБЩЕРОССИЙСКИМ, ОБЛАСТНЫМ И МЕСТНЫМ СРЕДСТВАМ

МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности уполномоченных лиц, ведущих кадровую работу, Администрации Тамбовского района и самостоятельных структурных подразделений Администрации Тамбовского района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации Тамбовского района, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Тамбовского района, а также по представлению этих сведений общероссийским, областным и местным средствам массовой информации (далее - средства массовой информации) для опубликования в связи с их запросами.

2. На сайте Администрации Тамбовского района размещаются и средствам массовой информации представляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

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, расход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на сайте Администрации Тамбовского района и представляемых 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](#Par46) настоящего Порядка) о доходах, расходах 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 информацию ограниченного доступа.

4. [Сведения](#Par74) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#Par46) настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте Администрации Тамбовского района и представляются средствам массовой информации для опубликования по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#Par46) настоящего Порядка, размещаются на сайте Администрации Тамбовского района в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими.

6. Размещение на сайте Администрации Тамбовского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#Par46) настоящего Порядка:

а) представленных главой Тамбовского района, муниципальными служащими Администрации Тамбовского района и муниципальными служащими, замещающими главные должности муниципальной службы в самостоятельных структурных подразделениях Администрации Тамбовского района, обеспечивается уполномоченным лицом, ведущим кадровую работу в Администрации Тамбовского района;

б) представленных муниципальными служащими самостоятельных структурных подразделений Администрации Тамбовского района, за исключением муниципальных служащих, указанных в [подпункте "а" пункта 6](#Par59) настоящего Порядка, обеспечивается уполномоченными лицами, ведущими кадровую работу, соответствующих структурных подразделений Администрации Тамбовского района;

в) представленных председателем Тамбовского районного Совета народных депутатов и муниципальных служащих Тамбовского районного Совета народных депутатов, обеспечивается уполномоченным лицом Тамбовского районного Совета народных депутатов.

7. Уполномоченные лица, ведущие кадровую работу, Администрации Тамбовского района и самостоятельных структурных подразделений Администрации Тамбовского района:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в [пункте 2](#Par46) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Администрации Тамбовского района.

8. Уполномоченные лица, ведущие кадровую работу, Администрации Тамбовского района и самостоятельных структурных подразделений Администрации Тамбовского района несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или информации ограниченного доступа.

 Приложение

Сведения

о доходах и расходах имуществе и обязательствах

имущественного характера

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и членов его семьи

(полное наименование должности

с указанием структурного подразделения)

за период с 1 января \_\_\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Декларированный годовой доход за \_\_\_\_\_\_\_\_ год (руб.)  |  Перечень объектов недвижимого имущества и  транспортных средств, принадлежащих на праве  собственности  |  Перечень объектов недвижимого  имущества, находящихся  в пользовании  |
| вид объектовнедвижимости | площадь(кв. м) |  страна расположения | вид и марка транспортных средств  | вид объектовнедвижимости | площадь(кв. м) |  страна расположения |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципальногослужащего)  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать "супруг" или "супруга")  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать "дочь" или "сын") [<\*>](#Par106) |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Примечание:

 <\*> Указываются несовершеннолетние дети муниципального служащего.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность муниципального служащего (подпись) (расшифровка

 кадровой службы (либо уполномоченного подписи)

 уполномоченного