**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТУЛУНСКИЙ РАЙОН»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУЛУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Комитет по финансам**

**П Р И К А З**

«30» марта 2021г. № 29 а (о.д.)

**г. Тулун**

***Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах,***

***об имуществе и обязательствах имущественного***

***характера муниципальных служащих и членов***

***их семей на официальном сайте администрации***

***Тулунского муниципального района в сети***

***интернет и предоставления этих сведений средствам***

***массовой информации для опубликования***

В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273- ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь п.п. 4.1.1. Положения о Комитете по финансам администрации Тулунского муниципального района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района от 26.04.2012г. № 316,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, согласно приложения к настоящему приказу.
2. Настоящее приказ разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района.
3. Специалисту – секретарю Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района Загорновой А.А. ознакомить муниципальных служащих Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Комитета по финансам Г.Э. Романчук

Приложение

к приказу Комитета по финансам администрации

Тулунского муниципального района

«30» марта 2021г. № 29 а (о.д.)

***ПОРЯДОК***

***РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗА ТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУЛУНСКОГО*** ***МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ***

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности специалиста - секретаря Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района, по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Комитета по финансам администрации Тулунского муниципального района, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - ***сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)*** на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в сети Интернет (далее - ***официальный сайт),*** а также по предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.
2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, 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, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых 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) 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), несовершеннолетних детей муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей;

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 в соответствии с законодательством.

1. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещают на официальном сайте в течение 3 месяцев со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.
3. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей муниципальных служащих осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.
4. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы его сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера исключаются с официального сайта в течение 10 рабочих дней со дня увольнения.
5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются средствам массовой информации в связи с их запросами в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.
6. Специалист – секретарь:

а) со дня поступления запроса от средства массовой информации в течение 3 рабочих дней, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) со дня поступления запроса от средства массовой информации в течение 7 рабочих дней, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.