

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 10.03.2016 № 7п. Пелым  |

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым и руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым

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

*(в ред. постановления администрации от 29.03.2016 №12, от 20.11.2019 №34)*

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», Указами Губернатора Свердловской области от 25 февраля 2013 года № 91-УГ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Свердловской области, и руководителями государственных учреждений Свердловской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 25 февраля 2013 года № 92-УГ «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Свердловской области, и руководителями государственных учреждений Свердловской области», от 23 мая 2013 года № 247-УГ «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями государственных учреждений Свердловской области, на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставления этих сведений для опубликования средствам массовой информации»

**ПОСТОНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить:

 1) Положение «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым и руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (Прилагается);

2) признан утратившим силу; *(в ред. пост. от 29.03.2016 №12)*

3) Порядок размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым, на официальном сайте городского округа Пелым и предоставления этих сведений для опубликования средствам массовой информации (Прилагается).

1.1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Пелым от 29.03.2013 №112 «Об утверждении Порядка предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательств имущественного характера руководителями муниципальных учреждений городского округа Пелым и проверки достоверности представленных сведений. *(в ред. пост. от 29.03.2016 №12)*

 2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым Ш.Т. Алиев

 Утверждено:

 постановлением главы

 городского округа Пелым

 от 10.03.2016 № 7

**Положение**

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым и руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым

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

*(в ред. постановления администрации от 20.11.2019 №34)*

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым, и руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.2. В настоящем Положении под муниципальным учреждением понимается муниципальное учреждение (казенное, бюджетное, автономное), в отношении которого функции и полномочия учредителя от имени городского округа Пелым осуществляет Администрация городского округа Пелым.

1.3. Обязанность по представлению сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на:

1) лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия городского округа Пелым (при поступлении на работу);

2) руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия городского округа Пелым (ежегодно).

1.4. Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, указанными в [пункте 1.3](#Par4) настоящего Положения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1.3](#Par5) настоящего Положения, в случае не назначения данного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия городского округа Пелым в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению по истечении одного года с момента их предоставления, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.16 настоящего Положения.

1.5. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, указанными в [пункте 1.3](#Par4) настоящего Положения, для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц.

1.6. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Положением лицами, указанными в [пункте 1.3](#Par4) настоящего Положения, или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, указанными в [пункте 1.3](#Par4) настоящего Положения, размещаются на официальном сайте городского округа Пелым и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, установленном правовым актом Администрации городского округа Пелым.

Глава 2. Порядок предоставления сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера

2.1. При назначении на должность руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия городского округа Пелым, гражданин обязан представить представителю нанимателя (работодателю) в администрацию городского округа Пелым, указанный в [пункте 2.5](#Par15) настоящего Положения:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, а также сведения о расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения;

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, а также сведения о расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения унитарного предприятия.

2.2. Руководитель муниципального учреждения или унитарного предприятия обязан ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя (работодателю) через должностное лицо, ответственным за организацию и проведение проверки достоверности и полноты представляемых сведений (далее – специалист по кадрам администрации городского округа Пелым) указанный в [пункте 2.5](#Par15) настоящего Положения:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

2.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с [пунктами 2.1](#Par3), [2.2](#Par6) настоящего Положения, включают в себя, в том числе сведения:

а) о счетах (вкладах) и наличных денежных средствах в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

б) о государственных ценных бумагах иностранных государств, облигациях и акциях иных иностранных эмитентов;

в) о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации;

г) об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации.

2.4. Сведения, указанные в [пункте 2.1., 2.2. и 2.3](#Par9). настоящего Положения, представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".*(в ред. постановления администрации от 20.11.2019 №34)*

2.5. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия и руководитель муниципального учреждения или унитарного предприятия, представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пунктах 2.1](#Par3) и [2.2](#Par6) настоящего Положения, представителю нанимателя (работодателю) через специалиста по кадрам администрации городского округа Пелым.

2.6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пунктах](#Par3) 2.1., 2.2. и 2.3 настоящего Положения, представляются на бумажном носителе и в электронном виде. *(в ред. постановления администрации от 20.11.2019 №34)*

2.7. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2.1](#Par3) настоящего Положения.

В случае если руководитель муниципального учреждения или унитарного предприятия обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 2.2](#Par6) настоящего Положения.

2.8. В случае невозможности по объективным причинам представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицо, указанное в пункте 1.3 настоящего Положения, обязано уведомить в письменном виде представителя нанимателя (работодателя) о невозможности представления соответствующих сведений, а также о причинах, по которым сведения не могут быть представлены.

Факт непредставления по объективным причинам лицом, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии по противодействию коррупции при администрации городского округа Пелым.

2.9. Непредставление гражданином при назначении на должность руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия представителю нанимателя (работодателю) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в назначении указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия.

2.10. Невыполнение руководителем муниципального учреждения или унитарного предприятия, обязанности по представлению представителю нанимателя (работодателю) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением является правонарушением, влекущим увольнение с работы в муниципальном учреждении или унитарном предприятии.

Глава 3. Организация проверки сведений о доходах, расходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера

3.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия и руководителем муниципального учреждения, или унитарного предприятия, проводится должностным лицом, ответственным за организацию и проведение проверки достоверности и полноты представляемых сведений (далее – специалист по кадрам администрации городского округа Пелым).

3.2. Специалист по кадрам администрации городского округа Пелым осуществляет проверку:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия;

2) достоверности и полноты сведений о доходах, расхода, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий.

3.3. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

- должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- средствами массовой информации.

3.4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

3.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, осуществляющим функции и полномочия работодателя по отношению к руководителю муниципального учреждения или унитарного предприятия.

3.6. Специалист по кадрам администрации городского округа Пелым осуществляет проверку:

- самостоятельно;

- путем направления запроса в органы, осуществляющие оперативно-розыскную деятельность.

3.7. При осуществлении проверки, предусмотренной [абзацем первым пункта 3.6](#Par9) Положения, специалист по кадрам администрации городского округа Пелым вправе:

- проводить беседу с гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, а также руководителем муниципального учреждения или унитарного предприятия;

- изучать представленные гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, а также руководителем муниципального учреждения или унитарного предприятия, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получать от граждан, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, а также руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, пояснения по представленным ими сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, а также руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, а также руководителем муниципального учреждения или унитарного предприятия, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.8. В запросе, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.7 настоящего Положения, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, или руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (при необходимости), сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона представителя нанимателя (Работодателя) или лица ответственного за организацию и проведение проверки достоверности и полноты представляемых сведений которому такие полномочия предоставлены учредителем;

- другие необходимые сведения.

3.9. Запросы о проведении оперативно-розыскных мероприятий направляются специалистом по кадрам администрации городского округа Пелым.

3.10. Специалист по кадрам администрации городского округа Пелым обеспечивает:

- уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, о начале в отношении его проверки в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с Положением, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятии, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения или унитарного предприятия.

3.11. По окончании проверки специалист по кадрам, обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия с результатами проверки.

3.12. Руководитель муниципального учреждения или унитарного предприятия вправе:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; а также по результатам проверки;

- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

3.13. Пояснения, указанные в [пункте 13](#Par1).12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

3.14. На период проведения проверки руководитель муниципального учреждения или унитарного предприятия может быть отстранен от занимаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия от занимаемой должности за ним сохраняется заработная плата.

3.15. По результатам проверки представитель нанимателя (Работодатель) принимает одно из следующих решений:

- о назначении гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, или унитарного предприятия на должность руководителя;

- об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, в назначении на должность руководителя;

- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения или унитарного предприятия, мер юридической ответственности;

- о применении к руководителю муниципального учреждения или унитарного предприятия, мер юридической ответственности.

3.16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.17. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших специалисту по кадрам, приобщаются к личным делам.

3.18. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадрам, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

 Утвержден:

 постановлением главы

 городского округа Пелым

 от 10.03.2016 № 7

**Перечень муниципальных учреждений и унитарных предприятий**

 **городского округа Пелым руководители которых предоставляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

 1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 п. Пелым.

 2. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 п. Атымья.

 3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Колобок».

 4. Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств».

 5. Муниципальное казённое учреждение культура «Дом культуры п. Атымья».

 6. Муниципальное казённое учреждение культуры «Дом культуры п. Пелым».

 7. Муниципальное казённое учреждение городского округа Пелым «Информационный – методический центр».

 8. Муниципальное унитарное предприятие «Хазар».

 9. Муниципальное унитарное предприятие «Голана».

 10. Муниципальное казённое учреждение «Единая дежурно - диспетчерская служба городского округа Пелым».

 11. Муниципальное казённое учреждение «Учреждение по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений городского округа Пелым».

 Утвержден:

 постановлением главы

 городского округа Пелым

 от 10.03.2016 № 7

**Порядок** **размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий городского округа Пелым на официальном сайте городского округа Пелым и предоставления этих сведений для опубликования средствам массовой информации.**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру размещения администрацией городского округа Пелым сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений или унитарных предприятий, городского округа Пелым, их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте городского округа Пелым (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если законами Российской Федерации не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

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

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

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

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](#Par14) настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия, 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 руководителя муниципального учреждения или унитарного предприятия;

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

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения или унитарного предприятия, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#Par14) настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, по прилагаемой форме.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#Par14) настоящего Порядка:

а) представленных руководителями муниципальных учреждений или унитарных предприятий, подведомственных администрации городского округа Пелым, обеспечивается должностным лицом, ответственным за организацию и проведение проверки достоверности и полноты представляемых сведений (далее – специалист по кадрам администрации городского округа Пелым).

6. Должностное лицо, ответственное за организацию и проведение проверки достоверности и полноты представляемых сведений обеспечивающие размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#Par14) настоящего Порядка:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем руководителю муниципального учреждения или унитарных предприятий, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в [пункте 2](#Par14) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Должностное лицо, ответственное за организацию и проведение проверки достоверности и полноты представляемых сведений, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.