

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****муниципального образования****«Муниципальный округ Селтинский район** **Удмуртской Республики»**(Администрация Селтинского района) |  | **«Удмурт Элькунысь****Сьӧлта ёрос** **муниципал округ»****муниципал кылдытэтлэн****Администрациез**(Сьӧлта ёрослэн Администрациез) |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 26 января 2024 г. |

 |  № 62 |
|  с. Селты |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об утверждении Положений о проверке и официальном опубликовании вышеуказанных сведений |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководствуясь [частью четвертой статьи 275](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464875&dst=102434) Трудового кодекса Российской Федерации, [ст. 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464894&dst=69) Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=170811) Правительства РФ 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", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=170738) Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=127964) Правительства Удмуртской Республики от 25.03.2013 № 127 "О порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений Удмуртской Республики и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Удмуртской Республики и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования" и руководствуясь [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=147030&dst=100014) Селтинского района,

|  |
| --- |
| **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»** **постановляет:** |

1. Утвердить прилагаемые:1.1. [Положение](#P51) о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и руководителем муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение N 1);1.2. [Положение](#P102) о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", и руководителем муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" (приложение N 2);1.3. [Положение](#P171) о размещении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и членов их семей на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и о предоставлении этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования (приложение N 3).2. Признать утратившими силу: - постановление Администрации муниципального образования «Селтинский район» от 26.02.2013 №106 «О порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Селтинского района, а также руководителем муниципального учреждения Селтинского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»; - постановление Администрации муниципального образования «Селтинский район» от 12.02.2016 №91 «О внесении изменений в порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Селтинского района, а также руководителем муниципального учреждения Селтинского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава муниципального образования** **«Муниципальный округ Селтинский район****Удмуртской Республики»**  |  | **В.А. Протопопов** |

Приложение №1

к Постановлению Администрации Селтинского района № 62 от 26.01.2024

Положение

О порядке представления лицом, поступающим на должность

руководителя муниципального учреждения

муниципального образования "Муниципальный округ

Селтинский район Удмуртской Республики", и руководителем

муниципального учреждения муниципального образования

"Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики"

сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера и о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

1. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", и руководитель муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" обязаны представлять работодателю, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, в письменной форме сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

1) лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" - при предъявлении документов, установленных трудовым законодательством, для заключения трудового договора;

2) руководителем муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" - ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Сведения, предусмотренные [пунктами 5](#P71) и [6](#P74) настоящего Положения, представляются в кадровые службы работодателя.

Данные сведения предоставляются отдельно на каждого члена семьи лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителя муниципального учреждения.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в виде [справки](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=436036&dst=100045) по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики".

4. Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются и справка, предусмотренная [пунктом 3](#P69) настоящего Положения, заполняется в соответствии с регистрационными, иными правоустанавливающими и иными установленными законодательством документами.

5. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" представляет:

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 документов для заключения трудового договора, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для заключения трудового договора;

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

6. Руководитель муниципального учреждения представляет:

1) сведения о своих доходах, 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 и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) 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 и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7. В случае если руководитель учреждения обнаружил, что в представленных им в сведениях о доходах, 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 истечения срока, указанного в [подпункте 2 пункта 2](#P66) настоящего Положения.

8. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на работу.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением, относятся к информации ограниченного доступа.

В случае не поступления гражданина на должность руководителя муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

10. Муниципальные служащие, иные должностные лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также представляемые руководителем муниципального учреждения ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представившее справку о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, не было назначено на должность руководителя муниципального учреждения, такие справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и предоставляются общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

12. Непредставление гражданином при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения Селтинского района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо представление неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений, является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения Селтинского района.

13. Невыполнение руководителем муниципального учреждения обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является правонарушением, влекущим увольнение его с работы в муниципальном учреждении.

Приложение №2

к Постановлению Администрации Селтинского района № № 62 от 26.01.2024

Положение

О порядке проверки достоверности и полноты сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, представляемых лицом, поступающим на должность

руководителя муниципального учреждения

муниципального образования "Муниципальный округ

Селтинский район Удмуртской Республики", и руководителем

муниципального учреждения муниципального образования

"Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики"

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" (осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения) или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем муниципального учреждения.

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", или руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и оформляется в письменной форме.

3. Проверка осуществляется структурным подразделением Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", определенным решением руководителя Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" либо структурного подразделения (далее - структурное подразделение).

3.1. По решению Главы муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" (далее - Глава) может независимо от проверок, осуществляемых структурными подразделениями, осуществлять в установленном настоящим Положением порядке проверку достоверности и полноты представленных лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", функции и полномочия учредителя которого осуществляет структурные подразделения Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", и руководителями муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителей которых осуществляют структурные подразделения Администрация муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" либо структурному подразделению, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, или должностному лицу, уполномоченному в соответствии с [пунктами 2](#P116), [3.1](#P119) настоящего Положения принимать решение о проведении проверки:

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

2) должностными лицами Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", должностными лицами структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий, постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Удмуртской Республики, и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Удмуртской Республики;

5) общероссийскими средствами массовой информации, республиканскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

7. При осуществлении проверки структурное подразделение вправе:

1) проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения;

2) изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять запросы, кроме запросов, указанных в [пункте 7.1](#P135) настоящего Положения, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения и их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

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

6) осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о противодействии коррупции.

7.1. При осуществлении проверки запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в соответствии с [Перечнем](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450719&dst=14) должностных лиц, наделенных полномочиями по направлению запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, при осуществлении проверок в целях противодействия коррупции, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", направляются:

- Главой Удмуртской Республики - в отношении лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителя такого муниципального учреждения.

8. Структурное подразделение обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении него проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

2) информирование руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#P138) настоящего Положения, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки структурное подразделение обязано ознакомить лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, руководителя муниципального учреждения с ее результатами.

10. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, руководитель муниципального учреждения вправе:

1) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки, которые приобщаются к материалам проверки;

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

11. По окончании проверки структурное подразделение представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, а также учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем муниципального учреждения, доклад о ее результатах.

11.1. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем муниципального учреждения, принимают одно из следующих решений:

а) назначение лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ лицу, поступающему на должность руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) отсутствие оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

г) применение к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности.

11.2. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки, в ходе осуществления такой проверки лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

Материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной [абзацами 1](#P150) и [2](#P151) настоящего пункта, и в ходе ее осуществления в трехдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

13. Материалы проверки хранятся в структурном подразделении, в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение №3

к Постановлению Администрации Селтинского района № 62 от 26.01.2024

Положение

О размещении сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера руководителей

муниципальных учреждений муниципального образования

"Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики"

и членов их семей на официальном сайте

муниципального образования "Муниципальный округ

Селтинский район Удмуртской Республики" и предоставления

этих сведений общероссийским и республиканским средствам

массовой информации для опубликования

1. Настоящее Положение устанавливает обязанности структурных подразделений Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (далее - кадровая служба), по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации (далее - средства массовой информации) для опубликования в связи с их запросами.

Под членами семьи руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" в настоящем Порядке понимаются супруг (супруга) и несовершеннолетние дети.

2. Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте осуществляется в подразделах, посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с Едиными [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW053&n=127700&dst=100016) к размещению и наполнению подразделов Официального сайта Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики и официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, посвященных вопросам противодействия коррупции, утвержденными Указом Главы Удмуртской Республики от 25 июня 2014 года № 201 "Об утверждении Единых требований к размещению и наполнению подразделов Официального сайта Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики и официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, посвященных вопросам противодействия коррупции".

3. На официальных сайтах размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и членам его семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и членам его семьи;

3) декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и членов его семьи;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

1) иные, кроме указанных в [пункте 3](#P185) настоящего Положения, сведения о доходах руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" и членов его семьи, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные членов семьи, указанных в [пункте 1](#P182) настоящего Положения, и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики";

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", членов его семьи, указанных в [пункте 1](#P182) настоящего Положения, и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики";

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", членам его семьи, указанным в [пункте 1](#P182) настоящего Порядка, и иным членам семьи руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 3](#P185) настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, и находятся на официальном сайте в течение всего периода замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики".

6. Отдел кадров:

1) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики", в отношении которого поступил запрос;

2) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивает предоставление им сведений, указанных в [пункте 3](#P185) настоящего Порядка, в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Размещенные на официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) не подлежат удалению;

б) находятся в открытом доступе (размещены на официальном сайте) в течение всего периода замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики".

8. При представлении руководителем муниципального учреждения муниципального образования "Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики" уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

9. Работники кадровой службы, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление средствам массовой информации для опубликования, в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.