

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРВОМАЙСКИЙ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.12.2021 № 188

пгт. Первомайский

**О представлении гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального казённого учреждения ЗАТО Первомайский, а также руководителем муниципального казённого учреждения ЗАТО Первомайскийсведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановлением Правительства Кировской области от 19.02.2013 №196/72 «О представлении лицами, поступающими на должность руководителей Кировских областных государственных учреждений, и руководителями кировских областных государственных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» администрация ЗАТО Первомайский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального казённого учреждения ЗАТО Первомайский, а также руководителем муниципального казённого учреждения ЗАТО Первомайский сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Приложение №1.

2. Утвердить перечень должностей руководителей муниципальных казённых учреждений ЗАТО Первомайский, при назначении на которые лица и при замещении которых руководители муниципальных казённых учреждений 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 (далее – Перечень). Приложение 2.

3. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных казённых учреждений ЗАТО Первомайский и членов их семей на официальном сайте ЗАТО Первомайский и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок). Приложение 3.

4. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Первомайский:

1) от 13.03.2018 №47 «О представлении лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Первомайский Кировской области, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Первомайский Кировской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

2) от 31.03.2020 №56 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Первомайский от 13.03.2018 №47 «О представлении лицами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Первомайский Кировской области, и руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Первомайский Кировской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»».

5. Организационно - правовому отделу администрации ЗАТО Первомайский опубликовать настоящее постановление установленным порядком.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом управления деламиадминистрации ЗАТО Первомайский.

Глава ЗАТО Первомайский О.А. Казанцева

Приложение №1

к постановлению администрации

ЗАТО Первомайский

от 01.12.2021 № 188

ПОЛОЖЕНИЕ

**о представлении гражданином, претендующим на должность руководителя муниципального казённого учреждения ЗАТО Первомайский, а также руководителем муниципального казённого учреждения ЗАТО Первомайский сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

1. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального казённогоучреждения ЗАТО Первомайский (далее - руководитель учреждения), а также руководитель учреждения обязаны представлять в отдел управления делами администрации ЗАТО Первомайский (далее – отдел управления делами), сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя, при поступлении на работу представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации" [форме](consultantplus://offline/ref=006B09B310A54B578BEEDA193D888E03582EE7AD633F431AAB5FD2D7A26DDCB47BE039ACA1F621E63091C9C9A63A24A217D51C67FA9364B4F4H5H) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - форма справки, утвержденная Президентом РоссийскойФедерации):

сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя учреждения, 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 замещения должности руководителя учреждения;

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

3. Руководитель учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведенияо доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

4. В период с 01.01.2021 по 30.06.2021 включительно гражданин, претендующий на замещение должности руководителя учреждения, вместе со сведениями, представляемыми по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, представляет [уведомление](consultantplus://offline/ref=006B09B310A54B578BEEDA193D888E03582EE7A06F3A431AAB5FD2D7A26DDCB47BE039ACA1F621E33291C9C9A63A24A217D51C67FA9364B4F4H5H) о принадлежащих ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) согласно приложению N 1 к Указу Президента Российской Федерации от 10.12.2020 N 778 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

5. Уведомление, предусмотренное [пунктом 4](#P28) настоящего Положения, представляется по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности.

6. В случае если руководитель учреждения обнаружил, 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, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 3](#P26) настоящего Положения.

В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя учреждения, обнаружил, 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, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2](#P22) настоящего Положения.

7. В случае если руководитель учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он представляет в отдел управление делами, [заявление](#P83) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) согласно приложению.

8. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя учреждения;

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные сведения, которые руководитель учреждения считает необходимым сообщить.

9. К заявлению должны быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными, а руководителем учреждения приняты меры для представления вышеуказанных сведений.

10.Управления делами осуществляет предварительное рассмотрение заявления.

В ходе предварительного рассмотрения заявления управление делами имеет право получать в установленном порядке от лица, представившего заявление, пояснения по изложенным в заявлении обстоятельствам.

По результатам предварительного рассмотрения заявления управлением делами подготавливается мотивированное заключение по существу заявления.

Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в заявлении;

информацию, представленную руководителем учреждения в письменном пояснении к заявлению, полученную при беседе с ним (при ее наличии);

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

Мотивированное заключение, заявление и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются главе ЗАТО Первомайский в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в управление делами.

11. Глава ЗАТО Первомайский, рассмотрев мотивированное заключение, в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае руководителю учреждения рекомендуется принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае к руководителю учреждения применяются конкретные меры ответственности.

Решение по результатам рассмотрения мотивированного заключения оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

12. Управление делами в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного пунктом 11 настоящего Положения, не считая периода временной нетрудоспособности руководителя учреждения, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на рабочем месте по уважительным причинам, уведомляет руководителя учреждения о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя учреждения, а также руководителем учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Кировской области.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности руководителя учреждения, а также руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных казённых учреждений ЗАТО Первомайский и членов их семей на официальном сайте ЗАТО Первомайский и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утверждённым администрацией ЗАТО Первомайский, размещаются на официальном сайте ЗАТО Первомайский, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте ЗАТО Первомайский представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

Приложение

к Положению

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (принятое решение) | | | Главе ЗАТО Первомайский  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *( фамилия, имя, отчество главы ЗАТО)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения)* | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о невозможности по объективным причинам представить сведенияо доходах, об имуществе и обязательствах имущественного**  **характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** | | | | | |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(фамилия, имя, отчество)*  сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе иобязательстваз имущественного характера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имена, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)*  за отчетный период с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указываются причины необходимые для оценки объективности и уважительности непредоставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(супруга) и несовершеннолетних детей* | | | | | |
| Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К заявлению прилагаю документы, подтверждающие вышеизложенную информацию:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  |  | |  |  |
|  |  | *(подпись руководителя учреждения)* | |  | *(фамилия, инициалы)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего заявление)* | | | | | |

Приложение №2

к постановлению администрации

ЗАТО Первомайский

от 01.12.2021 № 188

**Перечень должностей руководителей муниципальных казённых учреждений ЗАТО Первомайский Кировской области, при назначении на которые лица и при замещении которых руководители муниципальных учреждений 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**

1. Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа ЗАТО Первомайский.

2. Директор муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» ЗАТО Первомайский.

3. Директор муниципального казённого учреждения клуб физического развития населения «Прогресс»ЗАТО Первомайский.

4. Руководитель муниципального казённого учреждения централизованная бухгалтерия учреждений образования ЗАТО Первомайский.

5. Заведующий муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад «Золотые зернышки» ЗАТО Первомайский.

6. Заведующий муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад «Улыбка» ЗАТО Первомайский.

7. Заведующий муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида «Теремок» ЗАТО Первомайский.

8. Директор муниципального казённого учреждения «Благоустройство» ЗАТО Первомайский

Приложение №3

к постановлению администрации

ЗАТО Первомайский

от 01.12.2021 № 188

**ПОРЯДОК**

**размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных казённых учреждений ЗАТО Первомайский и членов их семей на официальном сайте ЗАТО Первомайский и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных казённых учреждений ЗАТО Первомайский, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ЗАТО Первомайский (далее - официальный сайт), а также по представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации представляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений:

перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, 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;

перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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, если общая сумма таких сделок превышает общий доход руководителя учрежденияиего супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](#Par1) настоящего Порядка) о доходах руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

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

данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#Par1) настоящего Порядка, за весь период замещения руководителем учреждениядолжностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных руководителями учреждений, обеспечивается управлением делами администрации ЗАТО Первомайский.

6. Отдел управления делами администрации ЗАТО Первомайский:

в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем руководителю учреждения, в отношении которого поступил запрос;

в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в [пункте 2](#Par1) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Сотрудники отдела управления делами администрации ЗАТО Первомайский, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским 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.

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