

**администрация пригородного сельского поселения крымского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.04.2015 № 76/1

хутор Новоукраинский

**Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги)**

**и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от

23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2014 года № 1164 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации» , п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Специалисту по работе с кадрами администрации Пригородного сельского поселения Крымского района организовать работу по сбору сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от лиц, поступающих на должность руководителей муниципальных учреждений (при поступлении на работу), и руководителей муниципальных учреждений согласно ведомственной подчиненности, в соответствии с настоящим порядком.

3. Главному специалисту администрации Пригородного сельского поселения Крымского района (Прокопенко) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пригородного сельского поселения Крымского района в системе Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Пригородного сельского

поселения Крымского района В.В. Лазарев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Пригородного сельского поселения  Крымского района  от 24.04.2015 года № 76/1 |

**Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, расходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2014 года № 1164 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящий порядок регулирует порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также порядок проверки вышеуказанных сведений.

1.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и руководителем муниципального учреждения, а также супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (ежегодно) относятся к конфиденциальной информации, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

2.1. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет 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 поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, расходах, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах, расходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=98D33ABD7ACBF5620D63EB283BC2C1BDBB7A1C7F5E52749B5FE182E833F1A40A9647D0168C26F84AtDf9P) справки.

2.2. Руководитель муниципального 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), расходах, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), расходах, сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=04E187367931766DCEE8A0CDC3A546CB265E8C391A9C0C8B03F60486A960C98836A954CF8408692E35jDP) справки.

2.3. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=04E187367931766DCEE8A0CDC3A546CB265F88341D950C8B03F60486A960C98836A954CF8408692B35j9P).1 и [2](#Par0).2 настоящего раздела, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.

2.4. В случае, если руководитель муниципального учреждения 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](#Par0) 2.2 настоящего раздела.

2.5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, 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, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=04E187367931766DCEE8A0CDC3A546CB265F88341D950C8B03F60486A960C98836A954CF8408692B35j9P).1. настоящих Правил.

2.6. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящими Правилами, лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения и руководителями муниципальных учреждений, для установления либо определения их платежеспособности и платежеспособности их супруг (супругов) 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.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Положением лицами

3.1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с настоящим Положением лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения и руководителями муниципальных учреждений, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3.2. Организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возлагается на специалистов по работе с кадрами структурных подразделений администрации муниципального образования.

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

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

2) кадровыми службами федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) общероссийскими средствами массовой информации, в том числе, средствами массовой информации Краснодарского края и Крымского района.

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 учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3.6. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

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

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

3) получать от лиц, поступающих на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителей муниципальных учреждений, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

3.7. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#Par43) настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

3.8. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

3.9. Руководитель муниципального учреждения вправе:

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

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

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

1) назначение лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения;

2) отказ поступающему на должность руководителя муниципального учреждения в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

3) применение руководителю муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

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

3.12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

4. Ответственность

4.1. Непредставление лицом при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на работу.

Непредставление руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение руководителя муниципального учреждения.

4.2. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения или руководителем муниципального учреждения, в соответствии с федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Пригородного сельского поселения

Крымского района В.В. Лазарев