

Муниципальное образование «Зональненское сельское поселение»

# Администрация Зональненского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 апреля 2021г.№ 107

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Зональненское сельское поселение» 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

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Зональненское сельское поселение»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.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации от 01.03.2013 № 49 «Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения 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».
3. Разместить постановление в официальном печатном издании Зональненского сельского поселения «Информационный бюллетень Зональненского сельского поселения» и на официальном сайте муниципального образования «Зональненское сельское поселение» ([www.admzsp.ru](http://www.admzsp.ru)).
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

(Глава Администрации) Е.А. Коновалова

Исп. Гесполь А.С.

923-170

В дело № 01-03

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации Зональненского сельского поселения

от 27.04.2021 №107

**ПРАВИЛА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗОНАЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА И О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГА (СУПРУГИ) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Зональненское сельское поселение» 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 (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:
3. лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, – при поступлении на работу;
4. руководителем муниципального учреждения – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в Администрацию «Зональненского сельского поселения» по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет:

1) 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, а также 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;

3) сведения о доходах 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.

5. 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 и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) 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), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. 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.

В случае если руководитель муниципального 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 под[пункте](#30j0zll) 2 пункта 2 настоящих Правил.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются Главе поселение (Главе Администрации) Зональненского сельского поселения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Зональненского сельского поселения, или по его решению – на официальном сайте муниципального учреждения в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.