**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

город Усть-Лабинск

О сведениях о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, предоставляемых лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования   
Усть-Лабинский район

В соответствии с ч. 4 ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 27-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 6 ноября 2014 г. № 1164 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о представлении лицом, поступающим   
   на работу на должность руководителя муниципального учреждения,   
   а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования Усть-Лабинский район 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 (приложение 1).
2. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений   
   о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район (приложение 2).

3. Утвердить Порядок подачи заявления руководителем муниципального учреждения муниципального образования Усть-Лабинский район о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (приложение 3).

4. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования   
Усть-Лабинский район от 2 апреля 2013 г. № 468 «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального 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 и Порядка проверки достоверности представленных сведений»;

постановление администрации муниципального образования   
Усть-Лабинский район от 22 января 2015 г. № 53 «О внесении изменений   
в постановление администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 2 апреля 2013 г. № 468 «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального 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 и Порядка проверки достоверности представленных сведений»;

3. Отделу по СМИ управления по правовым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Бабешкин С.Г.) обеспечить:

размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Усть-Лабинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adminustlabinsk.ru](http://www.adminustlabinsk.ru);

опубликование настоящего постановления в газете «Усть-Лабинск инфо».

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования  Усть-Лабинский район | С.А. Гайнюченко |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

Усть-Лабинский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования   
Усть-Лабинский район 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**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования Усть-Лабинский район 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. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет:

а) 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, по утвержденной Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460  
«Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на  [официальном сайте](http://www.kremlin.ru/)  Президента Российской Федерации,

2

ссылка на который также размещается на [официальном сайте](https://gossluzhba.gov.ru/) федеральной государственной информационной системы в области государственной службы   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) 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 по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) 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), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки;

б) 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), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по Форме справки.

4. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](#Par42) и [3](#Par45) настоящего Положения, представляются в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования   
Усть-Лабинский район - в отдел по кадровым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

5. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](#Par42) и [3](#Par45) настоящего Положения, предоставляются в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляют отдельные структурные подразделения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район - в соответствующее структурное подразделение.

6. В случае если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе  
 3

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](https://internet.garant.ru/#/document/70334508/entry/1003) настоящего Положения.

7. 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 после окончания срока, указанного в [пункте 3](https://internet.garant.ru/#/document/70334508/entry/1003) настоящего Положения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением 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.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
на официальном сайте органа, осуществляющего функции   
и полномочия учредителя муниципального учреждения, или по его   
решению - на официальном сайте муниципального учреждения   
и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с [требованиями](https://internet.garant.ru/#/document/70883220/entry/1000), утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Начальник отдела по кадровым вопросам

администрации муниципального

образования Усть-Лабинский район С.Н. Гурова

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

Усть-Лабинский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район**

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Усть-Лабинский район, 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 или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверка в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация муниципального образования   
Усть-Лабинский район, проводится отделом по кадровым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район.

4. Проверка в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляют отдельные структурные подразделения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, проводится структурным подразделением, которому подведомственно муниципальное учреждение.

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

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

б) уполномоченным органом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

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

2

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

7. 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.

8. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

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

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

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в [пункте 1](consultantplus://offline/ref=EC58774DF194B937FB48A5A3F0D0BE97FDE226098C5051C1D9884D1FD78C716E355052574100ED9ErBgBJ) настоящего Порядка, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

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

11. Лицо, замещающее должность руководителя 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

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

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

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

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Начальник отдела по кадровым вопросам

администрации муниципального

образования Усть-Лабинский район С.Н. Гурова

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

Усть-Лабинский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок  
подачи заявления руководителем муниципального учреждения муниципального образования Усть-Лабинский район о невозможности   
по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)   
и (или) несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления руководителем муниципального учреждения муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Руководитель учреждения) о невозможности   
по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе   
и обязательствах имущественного характера (далее - Сведения о доходах) своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - Заявление) подаётся Руководителем учреждения в срок, установленный для подачи Сведений о доходах.

3. Заявление представляется руководителем учреждения, функции   
и полномочия учредителя которого осуществляет администрация муниципального образования Усть-Лабинский район в отдел по кадровым вопросам администрации муниципального образования Усть-Лабинский район до истечения срока, установленного для предоставления Сведений о доходах.

4. Заявление представляется руководителем учреждения, функции   
и полномочия учредителя которого осуществляют отдельные структурные подразделения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в структурное подразделение, которому подведомственно муниципальное учреждение до истечения срока, установленного для предоставления Сведений о доходах

5. К заявлению прилагаются документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представления руководителем учреждения Сведений о доходах.

6. Заявление, документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представления руководителем учреждения Сведений о доходах подлежат рассмотрению на заседании комиссии

2

по соблюдению требований  [к](https://internet.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Усть-Лабинский район   
и урегулированию конфликта интересов.

Начальник отдела по кадровым вопросам

администрации муниципального

образования Усть-Лабинский район С.Н. Гурова