

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ РАЙОН"
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«19» июль 2023 года р.п. Старая Кулатка

№ 186

Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования "Старокулаткинский район", а также руководителем такого 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

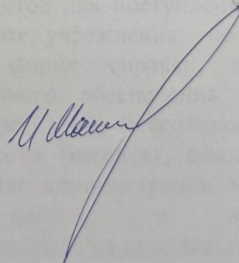
В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Старокулаткинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению Порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», а также руководителем такого 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 (Приложение №1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнаружения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



И.Ш. Магдеев

ПОРЯДОК

представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», а также руководителем такого 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

1. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», 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, 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 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 утверждённой Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справка БК", размещённого на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ссылка на который также размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://kulatka.gosuslugi.ru/>

2. Руководитель муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчётный 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 отчётного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчётный 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 отчётного периода по утверждённой Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справка БК", размещённого на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ссылка на который также размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://kulatka.gosuslugi.ru/>

3. Сведения указанные в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка представляются главному специалисту-эксперту отдела муниципальной службы и делопроизводства администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» (далее – уполномоченное должностное лицо).

4. В случае, если руководитель вышеуказанного 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 уточнённые сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя вышеуказанного 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 уточнённые сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем вышеназванного муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Муниципальное образование «Старокулаткинский район»: <https://kulatka.gosuslugi.ru/> или по решению администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» - на официальном сайте соответствующего муниципального учреждения.

7. Руководитель муниципального учреждения при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, одновременно со сведениями о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляет лицу, уполномоченному на приём таких сведений, заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В заявлении руководитель муниципального учреждения обосновывает причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

К заявлению руководитель муниципального учреждения приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление, в течение десяти рабочих дней проводит проверку изложенных в нём обстоятельств.

При проведении данной проверки уполномоченное должностное лицо администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, вправе запрашивать у руководителя муниципального учреждения дополнительную информацию и материалы, подтверждающие причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

По итогам проверки составляется мотивированное заключение, которое вместе с заявлением руководителя муниципального учреждения и полученными в ходе проверки дополнительной информацией и материалами направляется для рассмотрения работодателю.

По итогам рассмотрения мотивированного заключения работодатель принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае работодатель применяет к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

Приложение № 1
к Порядку представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», а также руководителем такого 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

(представителю нанимателя -

наименование должности, фамилия, имя.

отчество (последнее - при наличии) от

(наименование должности,

фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(наименование должности)

не имею возможности представить в сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруги (супруга)

и (или) несовершеннолетних детей)

за _____
(указать период)

проживающих _____
(адрес места жительства)

по следующим объективным причинам _____

(указать причины, по которым невозможно

представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

инесовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1.

_____.

2.

_____.

3.

_____.

_____ 20__ г. _____

(подпись лица, направляющего заявление) (расшифровка подписи)

К Порядку представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», а также руководителем такого 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

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя подведомственного муниципального учреждения	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и подпись лица, принявшего заявление	Дата направления заявления на рассмотрение работодателю	Решение принятое работодателем
1.					
2.					
3.					