

Утвержден
постановлением администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 04.02. 2013 г №113-па

Порядок

предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Маслянинского района Новосибирской области, а также руководителем муниципального учреждения Маслянинского района Новосибирской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет порядок предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Маслянинского района Новосибирской области, а также руководителем муниципального учреждения Маслянинского района Новосибирской области (далее – муниципальное учреждение) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел организационно – контрольной и кадровой работы администрации Маслянинского района Новосибирской области (далее – структурное подразделение):

1) лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Маслянинского района Новосибирской области – при назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

2) руководителем муниципального учреждения, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения при назначении на должность представляет в структурное подразделение в письменной и электронной форме:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, 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 первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения (на отчетную дату) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные

выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число для поступления на работу на должность руководителя учреждения (на отчетную дату) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4. Руководитель 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), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) сведения о 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), а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

5. В случае если лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных ими в структурное подразделение сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения не позднее 30 июня года, следующего за отчетным. Уточненные сведения, представленные руководителем муниципального учреждения после истечения указанного срока, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, не считаются представленными с нарушением срока.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется структурным подразделением администрации Маслянинского района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителем муниципального учреждения, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.