# Описание: Людиново

# Калужская область

**Администрация муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

#### **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от 25.03.2022 г. № 312

**Об утверждении** [**Положения**](#P41) **о порядке**

**представления лицом, поступающим на должность**

**руководителя муниципального учреждения**

**(при поступлении на работу), и руководителем**

**муниципального учреждения (ежегодно) сведений**

 **о своих доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера, а также сведений**

**о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера своих супруги**

**(супруга) и несовершеннолетних детей**

 В соответствии со ст. ст. 7, 43 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»

постановляет:

 1. Утвердить [Положение](#P41) о порядке представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

 2. Заведующим отделом образования, отделом культуры администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» ознакомить под роспись с настоящим постановлением руководителей подведомственных им муниципальных учреждений.

 3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 05.03.2013 № 246 «Об утверждении Положения представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения (ежегодно) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Е.В.Фоменко.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

муниципального района Д.С.Удалов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района

от 25.03.2022 г. N 312

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА ДОЛЖНОСТЬ

РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, И РУКОВОДИТЕЛЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (ЕЖЕГОДНО) СВЕДЕНИЙ О СВОИХ

ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО

ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ

И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ

(СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, 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 форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК";

б) сведения о доходах своих 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, 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, по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК" (на отчетную дату).

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, 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 форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК";

б) 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, 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, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК".

4. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](#P51) и [3](#P54) настоящего Положения, представляются в уполномоченное работодателем структурное подразделение.

5. В случае если лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководитель муниципального учреждения обнаружили, что в представленных ими 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 одного месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению учредителя или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Непредставление гражданином при поступлении на должность руководителя муниципального учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, 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 должность руководителя муниципального учреждения.

8. Невыполнение руководителем муниципального учреждения обязанности, предусмотренной [пунктом 3](#P54) настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение его с работы в муниципальном учреждении.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые в соответствии с настоящими 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=93980&dst=100003), составляющим государственную тайну.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в соответствии с [требованиями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=305083&dst=100013), утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставленные в соответствии с настоящим Положением гражданином и руководителем, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений хранятся в отделе организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район». В случае, если гражданин, представивший справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был принят на работу на должность руководителя муництпального учреждения, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.