



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ г. Константиновск № _____

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя, а также руководителем муниципального учреждения (организации), муниципального казенного учреждения Администрации Константиновского района, её отраслевых (функциональных) органах, 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 с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2014 № 1164 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», в целях совершенствования деятельности Администрации Константиновского района по профилактике коррупции, руководствуясь частью 9 статьи 53 Устава муниципального образования «Константиновский район», Администрация Константиновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя, а также руководителем муниципального учреждения (организации), муниципального казенного учреждения

Администрации Константиновского района, её отраслевых (функциональных) органах, 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 – постановление) согласно приложению;

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Константиновского района в срок до 20 апреля 2016 года довести настоящее постановление до сведения всех руководителей соответствующих подведомственных муниципальных учреждений Константиновского района;

3. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Константиновского района от 23.03.2016 № 257 «Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (организации) Константиновского района, а также руководителем муниципального учреждения (организации) Константиновского района 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»;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Константиновского района;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Константиновского района

В.А. Дьячкин

Постановление вносит сектор правовой
работы и противодействия коррупции

ПРАВИЛА

представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя, а также руководителем муниципального учреждения (организации), муниципального казенного учреждения Администрации Константиновского района, её отраслевых (функциональных) органах, 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, 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 форме справки, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет 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, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних 4 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 по форме справки, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Сведения, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящих Правил, представляются в сектор правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константиновского района.

4. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, относящееся к подведомственному учреждению отраслевых (функциональных) органах Администрации Константиновского района, представляет сведения, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящих Правил, в отраслевой (функциональный) орган Администрации Константиновского района (кадровое подразделение), в ведомственном подчинении которого находится соответствующее муниципальное учреждение Константиновского района, и подлежат хранению в соответствующем отраслевом (функциональном) органе Администрации Константиновского района в личных делах (копиях личных дел) руководителей данных муниципальных учреждений Константиновского района.

5. 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 пункте 2 настоящих Правил.

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 в соответствии с пунктом 1 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.

Эти сведения предоставляются главе Администрации Константиновского района и другим должностным лицам Администрации Константиновского района, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.

8. 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 муниципальными средствами массовой информации в

соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.