

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**городское поселение Среднинское муниципальное образование**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**городского поселения**

**Среднинского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.04.2020 г. № 17

р.п. Средний

**Об отдельных мерах соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции руководителями муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования**

В целях соблюдения требований статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208 «Об утверждении Правил предоставления 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», статьями 23, 47 Устава городского поселения Среднинского муниципального образования, администрация городского поселения Среднинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок представления гражданином, поступающим на работу на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-спортивный центр «Полёт» городского поселения Среднинского муниципального образования, а также руководителем муниципального бюджетного учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования 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 (Приложение 1);

2.Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования, и лицами, замещающими эти должности (Приложение 2);

3.Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования, в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте городского поселения Среднинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений для опубликования средствам массовой информации (Приложение 3).

4. Постановление администрации городского поселения Среднинского муниципального образования от 17.12.2019 года № 91 «Об отдельных мерах соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции руководителями муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования»- считать утратившим силу.

5. Главному инспектору по делопроизводству, хранению и архивированию документов Сопленковой О.А.: опубликовать данное постановление в газете «Новости» и разместить на официальном сайте Среднинского муниципального образования в сети «Интернет»;

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования;

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющая обязанности главы городского поселения

Среднинского муниципального образования Т.Е.Сагитова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Главный специалист по юридическим вопросам

и нотариальным действиям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_М.А.Семёнова

подготовившего проект

телефон: 89025760245

В дело: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы

городского поселения

Среднинского муниципального

образования \_\_\_ \_\_\_\_\_Т.Е.Сагитова

РАССЫЛКА:

1 экз. - дело;

Электронная версия правового акта и приложения(ий) к нему соответствует бумажному носителю.

Приложение №1

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 29.04.2020г.№ 17

**Порядок представления гражданином,**

**поступающим на работу на должность руководителя**

**муниципального бюджетного учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования, а также руководителем муниципального бюджетного учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования 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. Настоящий Порядок устанавливает требования к представлению гражданином, поступающим на работу на должность руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-спортивный центр «Полёт» городского поселения Среднинского муниципального образования (далее – муниципальное учреждение), а также руководителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-спортивный центр «Полёт» городского поселения Среднинского муниципального образования 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 – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2.Гражданин 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, 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, 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, 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 утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=D10C845EF1C8A01316C4B2195DD28B242DC51C538B119CBEADDCE4BF16AA8D05E60424DB6ADA0196ED62BEE3B74389BEE1FB24DD4B776631K7E7B) справки.

3.Руководитель 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 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 утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=D10C845EF1C8A01316C4B2195DD28B242DC51C538B119CBEADDCE4BF16AA8D05E60424DB6ADA0196ED62BEE3B74389BEE1FB24DD4B776631K7E7B) справки.

4.Сведения, предусмотренные [пунктами 2](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#P47) и [3](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#P49) настоящего Порядка, предоставляются специалисту, ответственному за работу с кадрами администрации городского поселения Среднинского муниципального образования.

5.В случае если руководитель 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 3](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#P49) настоящего Порядка.

6.В случае если гражданин 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 со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#P47) настоящего Порядка.

7.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином, а также руководителем, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к [сведениям](consultantplus://offline/ref=D10C845EF1C8A01316C4B2195DD28B2426C11C53891EC1B4A585E8BD11A5D212E14D28DA6ADA0191E33DBBF6A61B85BAFAE527C0577567K3E9B), составляющим государственную тайну.

8.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-спортивный центр «Полёт» городского поселения Среднинского муниципального образования, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского поселения Среднинского муниципального образования в сети «Интернет» и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в [порядке](consultantplus://offline/ref=D49DE46035C5E4B6C1F8E10C0E6B7848A097AA2E7DE7AF466602982C2A2DC614E91CF06C7A5B490FEEp9C), определяемом муниципальным правовым актом.

Исполняющая обязанности главы городского поселения

Среднинского муниципального образования Т.Е.Сагитова

Приложение №2

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 29.04.2020 г. № 17

**Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими**

**на замещение должностей руководителей муниципальных бюджетных учреждений** **городского поселения Среднинского муниципального образования, и лицами, замещающими эти должности.**

1.Настоящим Порядком устанавливаются требования по осуществлению проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее гражданин), и руководителей муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее руководитель), 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 бюджетного учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем (далее учредитель), которое оформляется правовым актом, принятым в течение трех рабочих дней со дня предоставления учредителю информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

3.Проверку осуществляет специалист по кадрам администрации городского поселения Среднинского муниципального образования (далее специалист по кадрам администрации).

4.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) специалистом по кадрам администрации;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7.При осуществлении проверки специалист по кадрам администрации вправе:

а) проводить беседу с гражданином, руководителем;

б) изучать представленные гражданином, руководителем, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8.Специалист по кадрам администрации обеспечивает:

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

б)информирование лица, замещающего должность руководителя, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#Par0) настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9.Не позднее трех рабочих дней со дня окончания проверки специалист по кадрам администрации обязан ознакомить лицо, замещающего должность руководителя с результатами проверки с под личную подпись в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=4D5C17C8E7644828921C0ADD970492ABE9B6191B4C0D0254AA790016A136895F2EC6D3F78763A8E09AEC37A6z8TDE) настоящего Порядка.

В случае отказа лица, замещающего должность руководителя, от ознакомления с результатами проверки под личную подпись об этом составляется акт с указанием места, даты и времени его составления, должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) должностных лиц, составивших акт.

10. Лицо, замещающее должность руководителя*,* 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.

11. По результатам проверки учредитель, принимают одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина, претендующего на замещение руководителя, на должность руководителя;

б) об отказе гражданину, претендующему на замещение должности руководителя, в назначении на должность руководителя;

в) о применении к лицу, замещающему должность руководителя, мер дисциплинарной ответственности;

г) об отсутствии оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя мер юридической ответственности.

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

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия учредителя, предоставляются специалистом по кадрам администрации с одновременным уведомлением об этом гражданина, претендующего на замещение должности руководителя, лица, замещающего должность руководителя, в отношении которых проводилась проверка, субъектам, указанным в пункте 4 настоящих Правил, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Исполняющая обязанности главы городского поселения

Среднинского муниципального образования

Т.Е.Сагитова

Приложение №3

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 29.04.2020г. № 17

**Порядок размещения сведений о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных бюджетных учреждений** **городского поселения Среднинского муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» на официальном сайте местной администрациигородского поселения Среднинского муниципального образованияи предоставления указанных сведений средствам массовой информации для опубликования**

1.Настоящим Порядком устанавливаются требования к размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее руководитель) и их супругов (супруг) и несовершеннолетних в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления www: [admsred@mail.ru](mailto:admsred@mail.ru) (далее официальный сайт) и предоставления этих сведений для опубликования средствам массовой информации.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации в связи с их запросами для опубликования предоставляются следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности руководителю учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям, с указанием вида и марки;

3) декларированный годовой доход руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя учреждения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной в соответствии с законодательством.

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается специалистом по кадрам администрации.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения руководителем учреждения соответствующей должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения установленного срока для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей руководителей учреждений осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7. В случае увольнения руководителя учреждения с соответствующей должности сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, исключаются специалистом по кадрам администрации с официального сайта в течение трех рабочих дней со дня увольнения руководителя учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются средствам массовой информации в связи с их запросами в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

9. Специалист по кадрам администрации:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем руководителю учреждения, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Специалист по кадрам администрации, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Исполняющая обязанности главы городского поселения

Среднинского муниципального образования Т.Е.Сагитова

Приложение

к Порядку размещения сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера,

представленных руководителями муниципальных бюджетных учреждений

городского поселения Среднинского муниципального образования,

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

на официальном сайте органов местного

самоуправления и предоставления этих сведений

для опубликования средствам массовой информации

**Сведения**

**о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера, представленные руководителями муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования**

**за отчетный период с 01 января 20\_\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество\*(1) | Декларированный годовой доход за 20\_\_\_ г.  (рублей) | Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании | | | Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | |
|  |  |  | Вид объекта недвижимости | Площадь (кв.м) | Страна расположения | вид | марка |
| 1 | ФИО руководителя |  |  |  |  |  |  |
|  | Супруг(а) |  |  |  |  |  |  |
|  | н/летний ребенок |  |  |  |  |  |  |

\*(1) Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении руководителя. Фамилия, имя и отчество его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.