

**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 06.10.2020 г. № 51

 р.п. Средний

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

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством в соответствии со статьёй 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 учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования, а также руководителем муниципального 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 (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 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 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 в газете «Новости» (Приложение 3).

4. Постановление администрации городского поселения Среднинского муниципального образования от 29.04.2020г. № 17 «Об отдельных мерах соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции руководителями муниципальных бюджетных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования»

- считать утратившим силу.

5. 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;

Глава городского поселения

Среднинского муниципального образования В.Д. Барчуков

Приложение №1

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 06.10.2020г.№ 51

 **Порядок представления гражданином,**

**поступающим на работу на должность руководителя**

**муниципального учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования, а также руководителем муниципального 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 лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования (далее – муниципальное учреждение), а также руководителем муниципального учреждения (далее- руководитель) 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.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, 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 справки.

3.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 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 справки.

4.Сведения, предусмотренные [пунктами 2](file:///C%3A%5CUsers%5CSoplenkovaOA%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CIE%5CQQX6721O%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%20%D0%93%D0%94%D0%9E.docx#P47) и [3](file:///C%3A%5CUsers%5CSoplenkovaOA%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CIE%5CQQX6721O%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%20%D0%93%D0%94%D0%9E.docx#P49) настоящего Порядка, предоставляются специалисту, ответственному за работу с кадрами администрации городского поселения Среднинского муниципального образования.

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 3](file:///C%3A%5CUsers%5CSoplenkovaOA%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CINetCache%5CIE%5CQQX6721O%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%20%D0%A0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%20%D0%93%D0%94%D0%9E.docx#P49) настоящего Порядка.

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 2](#Par2) настоящих Порядка.

7.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком 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 администрации городского поселения Среднинского муниципального образования.

8.Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения 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, определяемом муниципальным правовым актом.

Глава городского поселения

Среднинского муниципального образования В.Д. Барчуков

Приложение №2

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 06.10.2020 г. № 51

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

**на замещение должностей руководителей муниципальных 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 учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее гражданин), и руководителей муниципальных 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 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. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, 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 настоящем Порядке, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны 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 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 или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, 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 настоящего Положения, 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.

Глава городского поселения

Среднинского муниципального образования В.Д.Барчуков

Приложение №3

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 06.10.2020г. № 51

**Порядок размещения сведений о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных 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 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 (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.

Глава городского поселения

Среднинского муниципального образования В.Д. Барчуков

Приложение

к Порядку размещения сведений о доходах,

 об имуществе и обязательствах имущественного характера,

 представленных руководителями муниципальных 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 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.