## АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО РАЙОНА

## ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

##

20.02.2017 № 233

*Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Муромского района, а также руководителем муниципального учреждения Муромского 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*

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2014 № 1164 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Муромского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Правила предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Муромского района, а также руководителем муниципального учреждения Муромского 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», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы администрации района от 26.03.2013 № 431 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального 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»;

- постановление Главы администрации района от 27.02.2015 № 309 «О внесении изменений в постановление Главы администрации района от 26.03.2013 № 431»;

- постановление Главы администрации района от 02.07.2015 № 697 «О внесении изменений в постановление Главы администрации района от 26.03.2013 № 431 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального 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».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом организационно – контрольной и кадровой работы администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации района Н.Н. Муравьев

**ЗАВИЗИРОВАНО:** **СОГЛАСОВАНО**:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы администрации района, начальник управления образования   Т.А. Масленникова |  |
| Заведующий отделом организационно – контрольной и кадровой работы администрации район О.А. БочкареваЗаведующий юридическим отделом администрации района Г.В. Кузоватова |   |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Файл сдан:

 Ведущий документовед отдела по организационно-кадровой

работе МКУ «Управление ЖКХИСП» Е.О. Зуева

 Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись исполнителя)

Название файла: . Ю.С. Ильина, гл. юрисконсульт МКУ «Управление ЖКХИСП», 20.02.2017 14:25

Разослать:

1. В дело – 1 экз.
2. Отдел организационно – контрольной и кадровой работы – 1 экз.
3. Управление образования администрации района – 1 экз.
4. Финансовое управление
5. КУМИЗ – 1 экз.
6. Отдел экономики и прогнозирования администрации района.
7. Отдел сельского хозяйства администрации района.
8. Отдел архитектуры и строительства администрации района.

Приложение

 к постановлению Главы администрации

 от №

**ПРАВИЛА**

**представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Муромского района, а также руководителем муниципального учреждения Муромского 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**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Муромского района, а также руководителем муниципального учреждения Муромского 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.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Муромского района, 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, 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, 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 Муромского района 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](#Par42) и [3](#Par45) настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя или руководителю учредителя муниципального учреждения или лица,которому такие полномочия предоставлены учредителем.

 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 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 2 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.

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 общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Заведующий юридическим отделом

администрации района Г.В. Кузоватова