

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ШАПША

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШАПША**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.01.2015 № 4

*д. Шапша*

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Шапша, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Шапша 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 |  |

В соответствии с 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 ХМАО - Югры от 26.12.2014 N 513-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 19 апреля 2013 года N 129-п «О Порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также руководителем государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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 и проверке достоверности и полноты представляемых указанными лицами сведений»:

1. Утвердить Порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Шапша, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Шапша 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 согласно приложению.
2. Постановление администрации сельского поселения Шапша от 07.03.2013 № 18 «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Шапша, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Шапша сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Шапша Л.А.Овчерюкова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Шапша

от 29.01.2015 № 4

**ПОРЯДОК**

 **представления лицом, поступающим на работу**

**на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Шапша, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Шапша 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 – Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяется представление лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Шапша (далее – поселения), а также руководителем муниципального учреждения поселения 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 поселения, а также руководитель муниципального учреждения поселения обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки представителю нанимателя (работодателю) (далее – работодатель).

3. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения поселения, перед заключением трудового договора представляет по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

1) 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 поселения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату);

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) 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 первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).

4. Руководитель муниципального учреждения поселения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения поселения 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 1 месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

6. В случае если лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения поселения, 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 1 месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения поселения, а также руководителем муниципального учреждения поселения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения поселения, а также руководителем муниципального учреждения поселения в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если Федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Работники, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения поселения, а также руководителем муниципального учреждения поселения, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения поселения.

11. В случае, если лицо, представившее работодателю справки 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, не было назначено на должность руководителя муниципального учреждения поселения, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

12. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо не может быть назначено на должность руководителя муниципального учреждения поселения, а руководитель муниципального учреждения поселения привлекается к мерам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения поселения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления сельского поселения Шапша, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения поселения и предоставляются для опубликования районным средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.