АДМИНИСТРАЦИЯ

МОРДВИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 457014, Челябинская область, Увельский район, с. Мордвиновка, ул.Школьная, 5  ИНН – 7440000766, КПП – 744001001, тел. (351 66) 53-3-86 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.04.2015г. № 18

с.Мордвиновка

Об утверждении Правил предоставления

лицом, поступающим на работу на должность

руководителя муниципального учреждения, а

также руководителем муниципального

учреждения сведений о своих доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера и о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера

своих супруга (супруги) и несовершеннолетних

детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Мордвиновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления 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.
2. Специалисту администрации Мордвиновского сельского поселения Вилковой С.Н.:
   1. обеспечить ознакомление руководителей муниципальных учреждений Мордвиновского сельского поселения с настоящим постановлением;
   2. опубликовать настоящее постановление на сайте администрации Мордвиновского сельского поселения.
3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на специалиста Вилкову С.Н.

Глава Мордвиновского сельского поселения Н.Н.Юшин

УТВЕРЖДЕНЫ:

Постановлением администрации

Мордвиновского сельского поселения

30 апреля 2015г. № 18

ПРАВИЛА

предоставления лицом, поступающим на работу на должность

руководителя муниципального учреждения, а также

руководителем муниципального учреждения сведений о своих

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера и о доходах, расходах, 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, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет:

а) 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, а также 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 (на отчетную дату);

б) 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 (на отчетную дату).

3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставляет:

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

б) сведения о доходах, расходах 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), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в администрацию Мордвиновского сельского поселения.

5. В случае, если руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения не позднее 31 июля года, следующего за отчетным.

6. Сведения о доходах, расходах, 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 Мордвиновского сельского поселения и другим должностным лицам администрации, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.