

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

проект

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, а также руководителем муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края 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 частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 постановления администрации Амурского муниципального района Хабаровского края от 27.03.2013 № 231 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, а также руководителем муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края 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 – Правила).

1.2. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.4. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.5. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Довести до сведения руководителей подведомственных муниципальных учреждений Эльбанского городского поселения (Дворецкая Т.И., Гаврилова Н.М., Купрякова С.В., Головин В.А.) настоящие Правила под роспись.

3. Определить структурное подразделение (должностное лицо), уполномоченное принимать сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляемые руководителями муниципальных учреждений Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края и лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

4. Осуществлять прием и регистрацию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, и лицами, замещающими эти должности.

5. Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края руководствоваться настоящим постановлением лицом, поступающим на работу на должность руководителя 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, а также о представлении 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.

6. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края и разместить на Интернет - сайте администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Эльбанского городского поселения по общим вопросам Гончарова О.В.

Глава городского поселения

И.А. Гудин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением главы Эльбанского городского поселения

от _____ 2013 г.
№ _____

ПРАВИЛА

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ 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 Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, а также руководителем муниципального учреждения Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края 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. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами гражданином или руководителем муниципального учреждения, являются сведениями, отнесенными законодательством Российской Федерации к персональным данным.

3. Обработка, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение осуществляется с соблюдением требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Работники муниципальных учреждений, 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.

5. Лицо, поступающее на работу 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, по форме согласно приложению № 2 (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 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, отдельно на каждого члена семьи по форме согласно приложению № 3 (на отчетную дату).

6. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) 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, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению № 4;

б) Сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источни-

ков (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, раздельно на каждого члена семьи по форме согласно приложению № 5.

7. Сведения, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящих Правил, представляются руководителями муниципальных учреждений Эльбанского городского поселения и лицами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения Эльбанского городского поселения в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) работодателя, – специалисту по кадровой и архивной работе сектора по юридическим вопросам администрации Эльбанского городского поселения.

8. 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 не позднее 31 июля года, следующего за отчетным.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящими Правилами приобщаются к личному делу.

10. В случае если гражданин, представивший 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 был назначен на должность руководителя муниципального учреждения, эти справки возвращаются ему по письменному заявлению.

Главный специалист по юридическим вопросам
ва

О.Н. Захарова