**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОДЛЕСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.11.2017 г. № 91**

**«Об утверждении Положения «О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), а также руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»**

В целях реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», в соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Подлесновского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), а также руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Подлесновского муниципального образования от 11.04.2013 № 37 «Об утверждении Положения «О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального предприятия (учреждения) Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации

Подлесновского

Муниципального образования Е.В.Березина

Приложение к Постановлению администрации №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), а также руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования Марксовского муниципального района Саратовской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения (предприятия), а также руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования 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 (далее - Сведения).

2. Лицо, претендующее на замещение должности руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, при поступлении на работу представляет главе администрации Подлесновского муниципального образования сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты), расходах, за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, 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 муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), расходах за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, 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 муниципального (предприятия) Подлесновского муниципального образования, по утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 года № 460 форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет главе администрации Подлесновского муниципального образования 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), расходах, 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), расходах, сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной по утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 года № 460 форме справки.

4. Сведения о расходах предоставляются по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования обнаружил, что в представленных им Сведениях 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](#P51) настоящего Положения.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, обнаружило, что в представленных им Сведениях 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](#P49) настоящего Положения.

7. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, а также руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования и руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования приобщаются к личному делу. Если лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, не было назначено на должность, справки возвращаются по его письменному заявлению.

9. Непредставление или предоставление заведомо ложных Сведений может являться основанием для отказа в приеме лица на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, а также основанием для расторжения контракта с руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования.

10. Сведения, представленные руководителем муниципального учреждения (предприятия) Подлесновского муниципального образования, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Подлесновского муниципального образования и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с порядком размещения Сведений лиц, замещающих должности руководителей муниципальных предприятий (учреждений) Подлесновского муниципального образования и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления для опубликования общероссийским средствам массовой информации, утвержденным постановление администрации Подлесновского муниципального образования.