**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ Широковского**

**сельского поселения**

**Фурмановского муниципального района**

**Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(в редакции постановлений № 47 от 20.04.2015, № 31 от 08.04.2021)

**от \_\_**22.04.**\_ 2013 года № \_\_**38**\_\_\_**

**с.Широково**

**Об утверждении Порядка предоставления гражданином, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Широковского сельского поселения а также руководителем этого учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

В соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 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»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок предоставления гражданином, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Широковского сельского поселения а также руководителем этого учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации М.А.Муранов

Приложение № 1

к Постановлению от 22.04.2013г. № 38

**Порядок предоставления гражданином, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Широковского сельского поселения а также руководителем этого учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и**

**несовершеннолетних детей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления гражданином, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Широковского сельского поселения (далее гражданин), а также руководителем этого учреждения (далее руководитель) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), порядок размещения данных сведений на сайте Администрации Фурмановского муниципального района в разделе Широковское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также порядок их хранения.

1.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются только с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента РФ ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

**2. Представление сведений о доходах, об имуществе** **и обязательствах имущественного характера гражданином, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Широковского сельского поселения (при поступлении на работу), а также руководителем этого учреждения**

2.1. Гражданин предоставляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, 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 должность руководителя (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, 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);

2.2. Руководитель предоставляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

**3. Порядок представления сведений о доходах, об имуществе**

**и обязательствах имущественного характера**

3.1. Учредитель (отраслевой (функциональный) орган Администрации Широковского сельского поселения Фурмановского муниципального района) муниципального учреждения определяет лиц из числа кадровых работников отраслевого (функционального) органа, уполномоченных на получение, размещение на официальном сайте и хранение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - уполномоченное лицо).

3.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения (при поступлении на работу) и руководителя этого учреждения.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяются уполномоченным лицом в присутствии лица, сдающего сведения, на правильность оформления, уполномоченное лицо заполняет в установленном порядке соответствующую форму (Приложение к Порядку) для размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем этого учреждения, на официальном сайте Администрации Фурмановского муниципального района в разделе Широковское сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; после этого сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запечатываются в конверт формата А4.

Место склеивания конверта скрепляется оттиском печати отраслевого (функционального) органа Администрации сельского поселения. На конверте указываются фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения, дата их представления, подпись уполномоченного лица, принявшего сведения.

3.3. Уполномоченное лицо ведет журнал учета представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащий фамилию, имя, отчество лица, наименование должности, дату представления сведений, дату и основание вскрытия конверта, в котором хранятся сведения, а также подписи уполномоченного лица и лица, поступившего на работу на должность руководителя муниципального учреждения Широковского сельского поселения (при поступлении на работу) и руководителя этого учреждения.

3.4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

3.5. В случае, если гражданин или руководитель обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Такое лицо может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока предоставления справки.

В этом случае гражданин или руководитель уведомляет представителя нанимателя письменно о неправильно или не полностью отраженных сведениях, уполномоченное лицо в присутствии гражданина или руководителя вскрывает конверт, гражданин или руководитель корректирует ранее внесенные сведения и ставит рядом дату внесенных записей и подпись, уполномоченное лицо запечатывает конверт, вкладывает его в личное дело и делает соответствующие записи в журнал. Уточненные сведения, после истечения срока, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка не считаются представленными с нарушением срока.

**4. Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе**

**и обязательствах имущественного характера на официальном**

**сайте Широковского сельского поселения**

**в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

4.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя этого учреждения, размещаются на официальном сайте Администрации Фурмановского муниципального района в разделе Широковское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт).

4.2. На официальном сайте размещаются следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю этого учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю этого учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя этого учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4.3. В размещаемых на официальном сайте сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя этого учреждения;

б) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные сведения руководителя этого учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

в) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю этого учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

г) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4.4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в п.4.2 раздела 4 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи данных сведений, в соответствии с установленной формой в следующем порядке.

На основании сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителем этого учреждения, уполномоченное лицо заполняет установленную форму для размещения сведений на официальном сайте; лицо, представившее сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, удостоверяет правильность внесенных в данную форму сведений своей подписью.

После этого заполненные формы со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, направляются соответствующими уполномоченными лицами для размещения на официальном сайте Администрации Фурмановского муниципального района в разделе Широковское сельское поселение (на бумажном носителе с подписью Руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Широковского сельского поселения и электронном носителях).

4.5. Порядок предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для опубликования в средствах массовой информации.

Уполномоченное лицо отраслевого (функционального) органа:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средств массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в 7-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в п.4.2. раздела 4 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

**5. Заключительные положения**

5.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.2. В случае непредставления либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения Широковского сельского поселения Фурмановского муниципального района (при поступлении на работу) и руководитель этого учреждения, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в порядке, предусмотренном федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ивановской области, муниципальными нормативными правовыми актами.