**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «АЛТАЙСКОЕ» КЯХТИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» сентября 2017 г. № 26 у.Усть-Дунгуй

**О предоставлении лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"и в целях создания прозрачного механизма оплаты труда лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, постановляю:

1. Утвердить:

1.1 Правила предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лицами, замещающими должности руководителей муниципального учреждения согласно приложению №1

1.2 Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности согласно приложению №2.

1.3 Правила размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Администрации МО СП «Алтайское» и членов их семей на официальном сайте МО «Кяхтинский район» во вкладке «Городские и сельские поселения» в сети Интернет согласно приложению №3.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации МО СП «Алтайское» и в сети «Интернет» (вкладка «Городские и сельские поселения» официального сайта МО «Кяхтинский район»).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 Глава МО СП «Алтайское» Ж.Н.Буянтуев

Приложение №1 к Постановлению Администрации МО СП «Алтайское»

от «28» сентября 2017 г. № 26

**Правила
 предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лицами, замещающими должности руководителей муниципального учреждения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления 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 лицами, претендующими на должности руководителей муниципального учреждения, а также лицами, замещающими должности руководителей муниципального учреждения.

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, 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 первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23 июня 2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

б) сведения о доходах супруга (супруги) 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, по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23 июня 2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

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

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), полученных за отчетный период, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23 июня 2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

б) сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период, а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23 июня 2014 N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

4. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](#sub_1002) и [3](#sub_1003) настоящих Правил, предоставляются специалисту 1 разряда Администрации МО СП «Алтайское».

5. 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 в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [п. 3](#sub_1003) настоящих Правил.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим 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.

7. Непредставление гражданином при поступлении на работу на должность руководителя муниципального учреждения своих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа указанному гражданину в приеме на работу на должность руководителя муниципального учреждения.

Непредставление руководителем муниципального учреждения своих сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, является правонарушением, влекущим освобождение его от занимаемой должности и увольнение с работы в муниципальном учреждении.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящими Правилами гражданином и руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности в Администрации МО СП «Алтайское».

9. Специалист 1 разряда Администрации МО СП «Алтайское», в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновный в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящими Правилами руководителем муниципального учреждения, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений в случае ее проведения, приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

11. В случае если гражданин, представивший сведения 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 сведения возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

Приложение №2 к Постановлению Администрации МО СП «Алтайское»

от «28» сентября 2017 г. № 26

**Правила
 проверки достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности**

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - проверка).

2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

3. Проверку осуществляет учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем**.**

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) специалистом 1 разряда Администрации МО СП «Алтайское»;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, вправе:

а) проводить беседу с лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки - в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в [пункте 1](#sub_2001) настоящих Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

а) назначение лица, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ лицу, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

Приложение №3 к Постановлению Администрации МО СП «Алтайское»

от «28» сентября 2017 г. № 26

**Правила
 размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Администрации МО СП «Алтайское» и членов их семей на официальном сайте МО «Кяхтинский район» во вкладке «Городские и сельские поселения» в сети Интернет**

1. Настоящими Правилами устанавливаются обязанности специалиста 1 разряда Администрации МО СП «Алтайское»,по размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте МО «Кяхтинский район» во вкладке «Городские и сельские поселения» в сети Интернет (далее – вкладка)*,* а также по предоставлению средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

2. Во вкладке размещаются, а в случае отсутствия этих сведений во вкладке предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения (далее руководитель муниципального учреждения), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

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

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

3. В размещаемых во вкладке сведениях и в сведениях, предоставляемых средствам массовой информации для опубликования по их запросам, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](#sub_3002) настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

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

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

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#sub_3002) настоящих Правил, размещаются специалистом 1 разряда Администрации МО СП «Алтайское», в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителями муниципальных учреждений.

5. Специалист 1 разряда Администрации МО СП «Алтайское»несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящих Правил, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

6*.* Специалист 1 разряда Администрации МО СП «Алтайское»:

а) в 3-дневный срок со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают 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 обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют во вкладке.