|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением Главы Сергиево-Посадского  муниципального района  от 13.06.2017 №994-ПГ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении лицом, поступающим на работу**

**на должность руководителя муниципального учреждения,**

**а также руководителем муниципального учреждения**

**Сергиево-Посадского муниципального района Московской области**

**сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о расходах по совершенным сделкам, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о расходах по совершенным сделкам своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления 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 (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или Сведения), а также сведения о своих расходах и о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей 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 последние года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее - сведения о расходах или Сведения).
2. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения Сергиево-Посадского муниципального района обязаны представлять Главе муниципального района сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах.
3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о расходах представляются руководителем муниципального учреждения по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
4. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения 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 (на отчетную дату) по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки (далее – утверждённой форме справки);

б) сведения о доходах своих 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 для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату) по утвержденной форме справки.

1. Руководитель муниципального учреждения представляет:

а) 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), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной форме справки.

б) сведения о доходах своих 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 их имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной форме справки.

1. 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 пункте [3](consultantplus://offline/ref=BC187863A7F1C33FE1161B6729311FF6D9C77DCA87BEB97801066F4045B0CF12FFCB4E1A14624B66e0H4L)настоящего Положения.

В случае если гражданин, поступающий на работу на должность руководителя 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 со дня представления сведений в соответствии с пунктом [4](consultantplus://offline/ref=BC187863A7F1C33FE1161B6729311FF6D9C77DCA87BEB97801066F4045B0CF12FFCB4E1A14624B66e0H7L) настоящего Положения.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

1. Проверка достоверности и полноты Сведений, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, и руководителями муниципальных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, утверждённом постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 10.04.2013 № 733.
2. Сведения, представляемые лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
3. Глава муниципального района своим распоряжением определяет лицо из числа работников администрации муниципального района, уполномоченное на получение Сведений (далее – уполномоченное лицо).

В случае, если обязанности по исполнению полномочий учредителя муниципального учреждения переданы органу администрации муниципального района, руководитель органа администрации муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя по подведомственным муниципальным учреждениям, своим распоряжением определяет лицо, уполномоченное на получение Сведений (далее – уполномоченное лицо).

1. Сведения проверяются уполномоченным лицом в присутствии лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения и руководителя муниципального учреждения.

Сведения запечатываются уполномоченным лицом в конверт. Место склеивания конверта скрепляется оттиском печати соответствующего органа администрации муниципального района. На конверте указываются фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения, дата их представления, подпись уполномоченного лица, принявшего сведения. Конверт со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщается к материалам личного дела руководителя муниципального учреждения и хранится в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Если лицо, поступающее на работу на должность руководителя муниципального учреждения, не было назначено на должность, Сведения возвращаются по его письменному заявлению, или уничтожаются.

1. Решение об организации проверки Сведений принимается Главой муниципального района или руководителем органа администрации, муниципального района, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственного муниципального учреждения, в случаях, установленных федеральным законодательством, с уведомлением руководителя муниципального учреждения.
2. Уполномоченное лицо ведет журнал учета предоставления справок по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
3. Непредставление или предоставление заведомо ложных Сведений может являться основанием для отказа в приеме лица на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также основанием расторжения трудового договора с руководителем муниципального учреждения.
4. Сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района, или по решению Главы муниципального района или руководителя органа администрации, осуществляющего функции и полномочии учредителя, - на официальном сайте муниципального учреждения.

В случае размещения Сведений, представленных руководителем муниципального учреждения на официальном сайте муниципального учреждения, в соответствующем разделе официального сайта администрации Сергиево-Посадского муниципального района дается ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где указанные сведения фактически размещены.

1. На официальных сайтах администрации Сергиево-Посадского муниципального района, муниципальных учреждений размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю 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 таких объектов;

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;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

1. В размещаемых на официальных сайтах администрации Сергиево-Посадского муниципального района, муниципальных учреждений и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования Сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте [15](consultantplus://offline/ref=45A8B883965A3436B2AB8A562035ACD5AE6084BD45FC569CB0B712DFD4E8B8DE6EED6CA5C963CFB5u3r6K) настоящего Положения) 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.

1. Сведения, указанные в пункте [15](consultantplus://offline/ref=45A8B883965A3436B2AB8A562035ACD5AE6084BD45FC569CB0B712DFD4E8B8DE6EED6CA5C963CFB5u3r6K) настоящего Положения, размещаются на официальном сайте администрации Сергиево-Посадского муниципального района или в установленном порядке на сайтах муниципальных учреждений в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, и находятся весь период замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения.
2. Размещение на официальных сайтах муниципального района Сведений, и предоставление их общероссийским средствам массовой информации для опубликования обеспечивается уполномоченным лицом.
3. Уполномоченное лицо:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте [16](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC3CF2AE34EEF81E663C6B081EBE3258CABCDF2067B5148681871K) настоящего положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 15 настоящего Положения, размещаются без ограничения доступа к ним третьих лиц в табличной форме согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC3CF2AE34EEF81E663C6B081EBE3258CABCDF2067B51486D1871K) № 2 к настоящему Положению.