

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Федоровского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **25.11. 2015г. № 116 с. Федоровка**

**О представлении лицом, поступающим на**

 **должность руководителя муниципального**

 **учреждения Федоровского сельского поселения,**

 **руководителем муниципального учреждения**

 **Федоровского сельского поселения сведений**

 **о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера**

 В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного 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», в целях совершенствования деятельности Администрации Федоровского сельского поселения по профилактике коррупции, руководствуясь Уставом муниципального образования «Федоровское сельское поселение», Администрация Федоровского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Правила представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Федоровского сельского поселения, руководителем муниципального учреждения Федоровского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению № 2.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 **Глава Федоровского**

**сельского поселения В. Н. Гринченко**

Приложение № 1

 к постановлению

 Администрации Федоровского сельского поселения

 от 25.11. 2015 года № 116

ПРАВИЛА

представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет: - 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 муниципального учреждения (на отчетную дату); 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 лицом документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, 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 учреждения,(на отчетную дату).

2. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет: 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, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода; 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), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

3. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются специалисту по кадровой работе Администрации Федоровского сельского поселения.

 4. 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.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу 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. Эти сведения предоставляются главе Администрации Федоровского сельского поселения, наделенному полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.