**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**
**ВИЧУГСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**
**АДМИНИСТРАЦИЯ СУНЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 28 марта 2013 г.      д. Чертовищи        №55

**Об утверждении правил предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**
(в редакции постановления [№ 37 Б от 24.03.2015г.](https://www.ssp37.ru/index.php/munitsipalnaya-sluzhba/1496-postanovlenie-37b-24-03-2015))

В соответствии с  частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013г. №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»  ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Правила 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. ( по утвержденной  Президентом Российской Федерации форме справок)
2. Утвержденные правила вступают в действие с 1-го апреля 2013 г.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на главного специалиста  администрации Краскину Л.С.

            Глава администрации
            Сунженского сельского поселения
            Вичугского муниципального района:                   /М.А. Белоус/

Приложение №1
к постановлению администрации
Сунженского сельского поселения
Вичугского муниципального района
от \_28.03.2013 г. №\_\_55\_\_\_

**ПРАВИЛА**
**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**

1. Настоящие Правила устанавливают 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.
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 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, по форме согласно ( по утвержденной  Президентом Российской Федерации форме справок) (на отчетную дату);
б) 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, 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, по форме согласно ( по утвержденной  Президентом Российской Федерации форме справок) (на отчетную дату).
3. Руководитель муниципального учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, 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, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно ( по утвержденной  Президентом Российской Федерации форме справок)
б) 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 по форме согласно ( по утвержденной  Президентом Российской Федерации форме справок)
4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются учредителю, уполномоченному лицу администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района.
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 пункте 3 настоящих Правил.
5.1. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, 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, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.
6. 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 учредителю муниципального учреждения, главе администрации наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения.
7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.