

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**Среднинского городского поселения**

**Усольского муниципального района**

**Иркутской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 19.11.2021 г. № 72

р.п. Средний

**О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Среднинского муниципального образования от 02.03.2021 г. № 14 «Об отдельных мерах соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования»**

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством в соответствии со статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208 «Об утверждении Правил предоставления 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», статьями 23, 47 Устава городского поселения Среднинского муниципального образования, администрация Среднинского городского поселения Усольского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление «Об отдельных мерах соблюдения требований законодательства по противодействию коррупции руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования», утвержденное администрацией городского поселения Среднинского муниципального образования от 02.03.2021 г. № 14, следующие изменения:

1) пункт 3 Постановления читать в новой редакции:

«Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение 3).»;

2) в Приложении 1:

в пункте 1 слова «городского поселения Среднинского муниципального образования», указанные после слов «(далее – руководитель)» исключить;

в пункте 2 слова «руководителя муниципального учреждения» заменить словом «руководителя»;

в пунктах 3, 5 слова «руководитель муниципального учреждения» заменить словом «руководитель»;

в пункте 6 слова «руководителя муниципального учреждения» заменить словом «руководителя»;

в пункте 7 слова «руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения» заменить словами «руководителя, а также руководителем»

в пункте 8 слова «муниципального учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования» исключить;

3) в Приложении 2:

в подпункте а, б пункта 8 слова «лица, замещающего должность руководителя» заменить на «руководителя»;

в первом и втором абзацах пункта 9 слова «лицо, замещающего должность руководителя» заменить на «руководителя»;

пункт 11читать в следующей редакции:

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

а) о назначении гражданина на должность руководителя;

б) об отказе гражданина в назначении на должность руководителя;

в) о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности;

г) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности.»

в пункте 13 слова «гражданина, претендующего на замещение должности руководителя, лица, замещающего должность руководителя,» заменить на слова «гражданина, руководителя»;

4) заголовок Приложения 3 читать в новой редакции:

«Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

5) пункт 1 Приложения 3 изложить в новой редакции:

«1. Настоящим Порядком устанавливаются требования размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее руководитель учреждения) и их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте городского поселения Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http:srednyadm.ru) (далее – официальный сайт) и предоставлению этих сведений для опубликования средствам массовой информации.».

6) заголовок Приложения к Приложению 3 читать в новой редакции:

«к Порядку размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный бюллетень Среднинского муниципального образования» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт городского поселения Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http:srednyadm.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Среднинского городского поселения

Усольского муниципального района М.А. Семёнова

Приложение №1

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 02.03.2021г.№ 14

**Порядок представления гражданином,**

**поступающим на работу на должность руководителя**

**муниципального учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования 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 ред. Постановления 19.11.2021 г. № 42)**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к представлению лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Среднинского муниципального образования (далее – муниципальное учреждение), а также руководителем муниципального учреждения (далее - руководитель) 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).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя, 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, 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, а также 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 утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=D10C845EF1C8A01316C4B2195DD28B242DC51C538B119CBEADDCE4BF16AA8D05E60424DB6ADA0196ED62BEE3B74389BEE1FB24DD4B776631K7E7B) справки.

3. Руководитель 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), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также 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), сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=D10C845EF1C8A01316C4B2195DD28B242DC51C538B119CBEADDCE4BF16AA8D05E60424DB6ADA0196ED62BEE3B74389BEE1FB24DD4B776631K7E7B) справки.

4. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#P47) и [3](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#P49) настоящего Порядка, предоставляются специалисту, ответственному за работу с кадрами администрации городского поселения Среднинского муниципального образования.

5. В случае если руководитель 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](file:///C:\Users\SoplenkovaOA\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\QQX6721O\ПРОЕКТ%20Руководитель%20ГДО.docx#P49) настоящего Порядка.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя, 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](#Par2) настоящих Порядка.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на работу на должность руководителя, а также руководителем, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к [сведениям](consultantplus://offline/ref=7C2C3D7CE8D5F6D3EB4A86ABCBFEDD256885A57C07A43DC0E19C3C748745E5DCEF30DD87143A7FeAxEH), составляющим государственную тайну. Эти сведения предоставляются специалисту, ответственному за работу с кадрами администрации городского поселения Среднинского муниципального образования.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем, размещаются в сетевом издании «Официальный сайт городского поселения Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в [порядке](consultantplus://offline/ref=D49DE46035C5E4B6C1F8E10C0E6B7848A097AA2E7DE7AF466602982C2A2DC614E91CF06C7A5B490FEEp9C), определяемом муниципальным правовым актом.

Приложение № 2

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 02.03.2021 г. № 14

**Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими**

**на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений** **городского поселения Среднинского муниципального образования, и лицами, замещающими эти должности**

**(в ред. Постановления 19.11.2021 г. № 42)**

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по осуществлению проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее гражданин), и руководителей муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее руководитель), 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 городского поселения Среднинского муниципального образования или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем (далее учредитель), которое оформляется правовым актом, принятым в течение трех рабочих дней со дня предоставления учредителю информации, указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

3. Проверку осуществляет специалист, ответственный за работу с кадрами администрации городского поселения Среднинского муниципального образования (далее специалист по кадрам администрации).

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 по кадрам администрации;

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 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней учредителем или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

7. При осуществлении проверки специалист по кадрам администрации вправе:

а) проводить беседу с гражданином, руководителем;

б) изучать представленные гражданином, руководителем, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

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

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

б) информирование руководителя, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в настоящем Порядке, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с указанным лицом.

9. Учредитель или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить руководителя с результатами проверки с под личную подпись в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=4D5C17C8E7644828921C0ADD970492ABE9B6191B4C0D0254AA790016A136895F2EC6D3F78763A8E09AEC37A6z8TDE) настоящего Порядка.

В случае отказа руководителя, от ознакомления с результатами проверки под личную подпись об этом составляется акт с указанием места, даты и времени его составления, должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) должностных лиц, составивших акт.

10. Лицо, замещающее должность руководителя*,* 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 или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя;

б) об отказе гражданина в назначении на должность руководителя;

в) о применении к руководителю мер дисциплинарной ответственности;

г) об отсутствии оснований для применения к руководителю мер юридической ответственности.

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

13. Сведения о результатах проверки с письменного согласия учредителя, предоставляются специалистом по кадрам администрации с одновременным уведомлением об этом гражданина, руководителя в отношении которых проводилась проверка, субъектам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение №3

к постановлению

администрации городского

поселения Среднинского

муниципального образования

от 02.03.2021г. № 14

**Порядок размещения сведений о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

**(в ред. Постановления 19.11.2021 г. № 42)**

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования размещению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования (далее руководитель учреждения) и их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте городского поселения Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http:srednyadm.ru) (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений для опубликования средствам массовой информации.

2. На официальном сайте и средствам массовой информации в связи с их запросами для опубликования и размещения предоставляются следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю 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;

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

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

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

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

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

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

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

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной в соответствии с законодательством.

4. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается специалистом по кадрам администрации.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения руководителем учреждения соответствующей должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения установленного срока для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей руководителей учреждений осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7. В случае увольнения руководителя учреждения с соответствующей должности сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, исключаются специалистом по кадрам администрации с официального сайта в течение трех рабочих дней со дня увольнения руководителя учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются средствам массовой информации в связи с их запросами в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

9. Специалист по кадрам администрации:

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

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Специалист по кадрам администрации, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение

к Порядку размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

**Сведения**

**о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера, представленные руководителями муниципальных учреждений городского поселения Среднинского муниципального образования**

**за отчетный период с 01 января 20\_\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество\*(1) | Декларированный годовой доход за 20\_\_\_ г.  (рублей) | Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих на праве собственности или находящихся в пользовании | | | Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | |
|  |  |  | Вид объекта недвижимости | Площадь (кв.м) | Страна расположения | вид | марка |
| 1 | ФИО руководителя |  |  |  |  |  |  |
|  | Супруг(а) |  |  |  |  |  |  |
|  | н/летний ребенок |  |  |  |  |  |  |

\*(1) Фамилия, имя и отчество указываются только в отношении руководителя. Фамилия, имя и отчество его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.