АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЕУТОВ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 26.02.2013 № 91-ПА

Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения города Реутов Московской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения города, а также руководителем муниципального учреждения города Реутов Московской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.2. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Реутов Московской области.

1.3. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения города Реутов Московской области.

1.4. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Реутов Московской области.

1.5. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения города Реутов Московской области.

1.6. Форму сведений об имущественном положении и доходах руководителей муниципальных учреждений города Реутов Московской области и членов его семьи для размещения в сети Интернета на официальном сайте Администрации города Реутов.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Реутов».

Руководитель Администрации Н.Н.Ковалев

Утверждено
Постановлением
Администрации города
Реутов

От 26.02.2013 № 91-ПА

Положение

о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения города Реутов, а также руководителем муниципального учреждения города Реутов Московской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения города Реутов (далее – гражданин) или руководителем муниципального учреждения города Реутов Московской области (далее – руководитель) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), по утвержденным Постановлением Администрацией города Реутов формам.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на должность руководителя или на руководителя муниципального учреждения

3. Гражданин при назначении на должность руководителя муниципального учреждения представляет:

3.1. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, 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 должность руководителя (на отчетную дату).

3.2. сведения о доходах супруги (супруга) 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 (на отчетную дату).

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителем по утвержденным формам справок ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Руководитель представляет ежегодно:

5.1. сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5.2. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Гражданин или руководитель обязаны представлять работодателю в электронной форме сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения их на сайте Администрации города Реутов по утвержденным формам.

Размещение сведений на официальном сайте возлагается на руководителей, осуществляющих их прием. Указанные сведения размещаются на сайте не позднее 14 календарных дней со для окончания срока представления сведений о доходах.

7. 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 не позднее 30 июня года, следующего за отчетным.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

8. Прием и проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином или руководителем муниципального учреждения города Реутов Московской области, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и возлагается:

- в сфере образования - на начальника Управления образования;
- в сфере культуры - на начальника отдела культуры;
- в сфере спорта - на начальника отдела по физической культуре, спорту, туризму и работе с молодежью;
- муниципальные учреждения: «ЦГБ г.Реутов», «Единая дежурная диспетчерская служба города Реутов», «Хозяйственно-эксплуатационное Управление», «Муниципальное юридическое бюро городского округа Реутов» - на начальника отдела муниципальной службы и кадров в составе Правового управления.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином или руководителем в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Справка гражданина поступающего на должность руководителя муниципального учреждения проверяется уполномоченным лицом в его присутствии на правильность оформления и запечатывается в конверт. Место склеивания конверта скрепляется оттиском печати. На конверте указываются фамилия, имя, отчество руководителя муниципального учреждения, дата представления справки, подпись уполномоченного лица, принявшего справку.

Справка подшивается в личное дело руководителя муниципального учреждения и хранится 5 лет. Справка, срок хранения которой истек, а также при увольнении возвращается муниципальному служащему.

11. Личное дело руководителя муниципального учреждения хранится у руководителя, осуществляющего проверку сведений о доходах, перечисленных в п.8 настоящего постановления.

12. Решение об организации проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера принимается представителем нанимателя в случаях и порядке, установленных федеральными законами, с уведомлением руководителя муниципального учреждения.

В этом случае конверт со справкой вскрывается уполномоченным лицом в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого организована проверка, а при отсутствии руководителя муниципального учреждения – комиссией, назначенной представителем нанимателя.

13. Уполномоченное лицо ведет журнал учета представления справок, содержащий фамилию, имя, отчество руководителя муниципального учреждения, дату сдачи справки, дату и основание вскрытия конверта, в котором хранится справка, дату возврата справки, срок хранения которой истек, а также подпись уполномоченного лица и руководителя муниципального учреждения.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляются лицами, указанными в п.1 настоящего постановления, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернета, на официальном сайте Администрации города Реутов и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации по утвержденной форме (Прилагается).