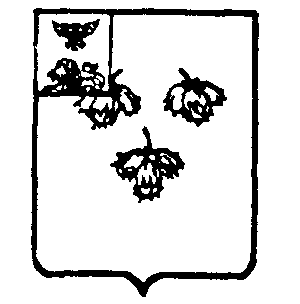
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

российская федерация белгородская область



.

«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«25» февраля 2013 года № 209-р.

**О** порядке представления лицом, поступающим

на работу на должность руководителя муниципального

учреждения (предприятия) района, а также руководителем

муниципального учреждения района сведений

о своих доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера

(в ред. распоряжений администрации Красненского района от 23 мая 2014 года № 486-р, от 16.02.2015 г. № 99, от 21.01.2019 г. № 35-р)

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации и во исполнение постановления Губернатора Белгородской области от 25 февраля 2013 года № 17 «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения области, а также руководителем государственного учреждения области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

1. Утвердить прилагаемый порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) района, а также руководителем муниципального учреждения (предприятия) района сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Руководителям муниципальных учреждений (предприятий) района, а также лицам, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (предприятия) района, при предоставлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководствоваться порядком, утвержденным настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района - руководителя аппарата главы администрации муниципального района Боеву Г.И.

**Глава администрации**

**Красненского района А.Полторабатько**

Утвержден

распоряжением администрации

муниципального района

«Красненский район»

от« 25 » февраля2013 г. № 209-р

Порядок

представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения района, а также руководителем муниципального учреждения района 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 ред. распоряжений администрации Красненского района от 23 мая 2014 года № 486-р, от 16.02.2015 г. № 99, от 21.01.2019 г. № 35-р)

1. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя  
муниципального учреждения района, а также руководитель  
муниципального учреждения района (далее - руководитель учреждения)  
обязаны представлять работодателю в письменной форме сведения 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).

Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы или на официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на официальном сайте администрации Красненского района по адресу: kraadm.ru.

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителем учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
2. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя учреждения (предприятия), 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 учреждения (предприятия), 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 учреждения (предприятия), 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 учреждения (предприятия), 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 учреждения (предприятия), по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки»;

4. Руководитель учреждения (предприятия) 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 справки.

5. В случае если руководитель 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 2 настоящего Порядка.

Такие уточненные сведения не считаются представленными с нарушением срока.

5.1. В случае, если лицо, поступающее на должность руководителя учреждения (предприятия), 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 3 настоящего Порядка.

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, а также руководителем учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.
2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, а также руководителем учреждения в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения (предприятия), размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (предприятия) района, или по его решению, на официальном сайте муниципального учреждения (предприятия) района и представляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.