

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

п.Вейделевка

“ 16 ” мая 2022 г. № 142

**О порядке 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**

В соответствии с [частью четвертой статьи 275](consultantplus://offline/ref=542A5D0761CEC796116885D0F20F0BE0187D0E4D23B7ED8B8B4A1FF8E44B6E51977EAA02BA765945M0rBH) Трудового кодекса Российской Федерации, 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», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый 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 супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.Признать утратившим силу постановление администрации Вейделевского района от 13 февраля 2016 года №31 «О порядке предоставления 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».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Клименко А.А.

Утвержден

постановлением администрации

Вейделевского района

от «16 » мая 2022г. №142

**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** **супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

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.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются руководителем учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. Лицо, поступающее на работу на должность руководителя учреждения, 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, 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, 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, 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, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

4. Руководитель учреждения 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, 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, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

6. 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.

7. 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, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации района и представляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_