Утвержден

Решением Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа Московской области

от 30.06.2020 № 23/05-МЗ

**ПОРЯДОК**

**предоставления лицом, поступающим на должность руководителя**

**муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа**

**Московской области, а также руководителем муниципального учреждения**

**Сергиево-Посадского городского округа Московской области**

**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. Настоящий Порядок устанавливает правила представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области, а также руководителем муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области 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).
2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - гражданин), при поступлении на должность представляет:
	1. 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 должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области, 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 должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области.
	2. 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 гражданином документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области, 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 должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области.
3. Руководитель муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - руководитель) ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:
	1. 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.
	2. 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.
4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и [3](#Par0) настоящего Порядка, представляются лицу, уполномоченному главой Сергиево-Посадского городского округа Московской области на получение Сведений, назначенному в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
5. В случае если гражданин 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 со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.
6. 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 настоящего Порядка.
7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданином и руководителем, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее – городской округ).
8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком гражданином, а также руководителем, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
9. Сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка предоставляются главе Сергиево-Посадского городского округа Московской области. Глава Сергиево-Посадского городского округа Московской области своим правовым актом определяет лицо, уполномоченное на получение Сведений, из числа работников администрации городского округа (далее – уполномоченное лицо).
10. Если гражданин не был назначен на должность руководителя муниципального учреждения городского округа, Сведения по его письменному заявлению в течение 10 рабочих дней со дня поступления уполномоченному лицу возвращаются способом, указанном в заявлении, либо в случае отсутствия соответствующего заявления от гражданина уничтожаются по истечении 1 года хранения, о чем фиксируется в акте уничтожения. Акты уничтожения хранятся в подразделении администрации городского округа, работник которого является уполномоченным лицом, в течение одного календарного года, по истечении которого подлежат уничтожению.
11. Лицо, уполномоченное на прием Сведений, ведет журнал учета предоставления Сведений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
12. В течение 14-и рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления Сведений, на официальном сайте в сети Интернет по адресу: sergiev-reg.ru (далее – официальный сайт) размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие Сведения:
	1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю, его супругу (супруге) 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 с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям.
	3. Декларированный годовой доход руководителя, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
13. Сведения, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, за весь период работы в должности руководителя муниципального учреждения городского округа находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.
14. На основании Сведений уполномоченное лицо заполняет форму согласно приложению № 2 к настоящему Порядку для размещения сведений на официальном сайте. Руководитель, представивший Сведения, удостоверяет правильность внесенных в установленную форму сведений своей подписью.
15. В целях предоставления Сведений для опубликования средствам массовой информации уполномоченные лица:
	1. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем руководителю, в отношении которого поступил запрос.
	2. В течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средств массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.
16. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
17. Непредставление руководителем муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области либо представление заведомо недостоверных или неполных Сведений является правонарушением влекущим увольнение с должности.

Непредставление гражданином Сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных Сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области, а также руководителем муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области 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, утвержденному решением Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа от 30.06.2020 № 23/05-МЗ |

**ЖУРНАЛ**

**учета предоставления лицами,**

**поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений**

**Сергиево-Посадского городского округа Московской области, а также руководителями муниципальных учреждений**

**Сергиево-Посадского городского округа Московской области 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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения (руководителя муниципального учреждения) | наименование муниципального учреждения | дата предоставления сведений | подпись уполномоченного лица | подпись лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения (руководителя муниципального учреждения) | примечание |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Порядку предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области, а также руководителем муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области 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, утвержденному решением Совета депутатов Сергиево-Посадского городского округа от 30.06.2020 № 23/05-МЗ |

**Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения Сергиево-Посадского городского округа Московской области**

(наименование муниципального учреждения)

**а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруга (супруги),**

**несовершеннолетних детей**

**за период с 1 января 20 \_\_\_\_ года по 31 декабря 20\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия и инициалы руководителя муниципального учреждения | Объекты недвижимости, находящиеся в собственности | Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании | транспортные средства (вид, марка) | декларированный годовой доход (руб.) |
| вид объекта | вид собственности | площадь (кв.м.) | страна расположения | вид объекта | площадь (кв. м.) | страна расположения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга)1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Несовершеннолетний ребенок2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**1** Фамилия и инициалы супруга (супруги) и несовершеннолетних детей не указываются.

2 Уточнения «сын» или «дочь) не предусмотрены.