**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛТАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 08.04.2013 г. N 115/1-п**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ**

**НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО 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**

В соответствии со [статьей 275](consultantplus://offline/ref=7EA1196341E6803D8E7BE2C3480686C3725C9E9527CEF07CB3B64630BBBF68D61349DAF2D8AEE179K4O7N) Трудового кодекса РФ, [постановлением](consultantplus://offline/ref=7EA1196341E6803D8E7BE2C3480686C3725B9C9E20CAF07CB3B64630BBBF68D61349DAF2D8ACE57AK4O5N) Правительства РФ от 13.03.2013 N 208 "Об утверждении Правил представления 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"

1. Утвердить [Правила](#Par35) представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального 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 согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации города:

2.1. Назначить ответственных лиц за работу с вышеуказанными сведениями из числа специалистов этих подразделений, осуществляющих кадровую работу в отношении руководителей подведомственных учреждений.

2.2. Довести до руководителей подведомственных учреждений информацию о необходимости представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей начиная с доходов за 2012 год.

2.3. Организовать выполнение утвержденных [Правил](#Par35) руководителями подведомственных учреждений.

3. Управляющему делами - руководителю аппарат (М.В, Николаева) опубликовать постановление в газете " Вестник Калтана".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города по вопросам правоохранительных органов В.В. Майер.

Глава КГО

И.Ф. Голдинов

Приложение

к постановлению администрации КГО

от \_\_\_\_\_ 2013 г. N \_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ**

**РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО 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**

1. Настоящие Правила (далее - Правила) устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения (далее - руководитель 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.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя учреждения, при поступлении на работу представляет:

а) 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, а также 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, по [форме](#Par79) утвержденной Коллегией Администрации Кемеровской областью Постановлением от 22 марта 2013 г. № 117;

б) 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 [форме](#Par437) утвержденной Коллегией Администрации Кемеровской областью Постановлением от 22 марта 2013 г. № 117;

3. Руководитель учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) 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), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по [форме](#Par814) утвержденной Коллегией Администрации Кемеровской областью Постановлением от 22 марта 2013 г. № 117;

б) 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), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по [форме](#Par1171) утвержденной Коллегией Администрации Кемеровской областью Постановлением от 22 марта 2013 г. № 117;

4. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](#Par45) и [3](#Par48) Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя лицу, осуществляющему кадровую работу в отношении руководителя учреждения.

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 не позднее 31 июля года, следующего за отчетным.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя учреждения, а также руководителем учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения предоставляются Главе города и другим должностным лицам, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя учреждения.