



АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2021

№ 2009-П

г. Дмитров

Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Дмитровского городского округа Московской области, а также руководителем муниципального учреждения Дмитровского 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

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 №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», постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального

учреждения Дмитровского городского округа Московской области, а также руководителем муниципального учреждения Дмитровского 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.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 11.02.2019 №100-П «Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Дмитровского городского округа Московской области, а также руководителем муниципального учреждения Дмитровского 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».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитровского городского
округа Московской области



И.И. Поночевный

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Дмитровского городского округа
Московской области
от 08.09.2021 № 2009-17

ПОРЯДОК

**представления лицом, поступающим на работу на должность
руководителя муниципального учреждения Дмитровского городского
округа Московской области, а также руководителем муниципального
учреждения Дмитровского 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 работу на должность руководителя муниципального учреждения Дмитровского городского округа Московской области, а также руководителем муниципального учреждения Дмитровского 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 о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Дмитровского городского округа Московской области (далее - гражданин), при поступлении на работу 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 муниципального учреждения Дмитровского 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 работу на должность руководителя муниципального учреждения Дмитровского городского округа Московской области, 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 муниципального учреждения Дмитровского 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 работу на должность руководителя муниципального учреждения Дмитровского городского округа Московской области, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель муниципального учреждения Дмитровского городского округа Московской области (далее - руководитель) ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, 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.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, представляются в отдел муниципальной службы и кадровой политики Администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее – отдел муниципальной службы и кадровой политики), кадровые службы отраслевых (функциональных) органов Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица, должностным лицам, ответственным за ведение кадровой работы в соответствующих отраслевых (функциональных) органах Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица, в случае отсутствия кадровой службы.

5. Глава Дмитровского городского округа Московской области, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица, распоряжением (приказом) определяют лиц, уполномоченных на прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - уполномоченные лица).

6. Справки, содержащие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справки) проверяются уполномоченным лицом на правильность оформления в присутствии лица, представившего справку.

Уполномоченное лицо ведет журнал учета представления справок, содержащий фамилию, имя, отчество лица, представляющего справку, наименование замещаемой должности лица, представляющего справку, дату сдачи справки, подписи уполномоченных лиц и лица, представляющего справку, дату и основание возврата справки, подпись лица, получившего справку, примечание.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, представившего справки.

8. 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.

9. 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.

10. 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 и муниципальными правовыми актами Дмитровского городского округа Московской области.

11. 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.

12. На официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области (далее – официальный сайт) размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

13. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования

сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 12 настоящего Порядка) о доходах руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, за весь период замещения руководителем должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

15. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представленных руководителем, обеспечивается отделом муниципальной службы и кадровой политики Администрации Дмитровского городского округа Московской области, кадровыми службами соответствующих отраслевых (функциональных) органов Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица, должностными лицами, ответственными за ведение кадровой работы в соответствующих отраслевых (функциональных) органах Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица, в случае отсутствия кадровой службы (далее – кадровые службы, ответственное должностное лицо), управлением по информационной политике Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

16. Отдел муниципальной службы и кадровой политики Администрации Дмитровского городского округа Московской области, кадровые службы, ответственные должностные лица:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем руководителю, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

17. Муниципальные служащие (работники), указанные в пункте 15 настоящего Порядка, обеспечивающие размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

18. В случае если гражданин, представивший справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению.

19. Непредставление гражданином 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 либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в назначении указанного гражданина на должность руководителя.