****

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИЛЛОЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЛОМОНОСОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 63**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **гп. Виллози** |

 11 февраля 2022 года

## 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 с Федеральными законами от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом Виллозского городского поселения администрация Виллозского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию), размещению на официальном сайте муниципального образования Виллозское городское поселение [www.villozi-adm.ru](http://www.villozi-adm.ru) и вступает в силу с момента публикации;

3. Признать утратившим силу постановление № 75 от 18.04.2013 г. Местной администрации Муниципального образования Виллозское сельское поселение Муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области 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 со дня опубликования настоящего Постановления;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Виллозского городского поселения |  С.В. Андреева |

Приложение № 1 к Постановлению

Главы администрации

 Виллозского городского поселения

№ 63 от «11» февраля 2022

ПРАВИЛА

предоставления гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения

сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей

1. Настоящие Правила устанавливают порядок 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 несовершеннолетнего детей.
2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения,  предоставляет:

а) Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а так же сведения об имуществе, принадлежащего ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату);

б) Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а так же сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату);

1. Руководитель муниципального учреждения предоставляет ежегодно  не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) Сведения о своих доходах, полученный за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной ими, их супругами и (или) несовершеннолетними детьми в течении отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход соответствующего лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

4. Сведения по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, представляются на бумажном носителе;

5. Сведения, указанные в п. 2 и3 настоящих Правил предоставляются в уполномоченное структурное подразделение администрации Виллозскогов городского поселения не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

6. В случае если гражданин, поступающий на должность руководителя муниципального учреждения или руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в предоставленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения или обнаружены ошибки, он вправе подать уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в п.3 настоящих Правил.

7. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального 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, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.