

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**»

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСКПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ НАРТКЪАЛЭ КЪАЛЭ

ЖЫЛАГЪУЭМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ НАРТКЪАЛА ШАХАР

ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 149**

**УНАФЭ № 149**

**БЕГИМ № 149**

15.06.2022г. г.п. Нарткала

О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ, пунктом 3.1 части 1 и частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Указами Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", от 10.12.2020г. №778 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлениями Правительства РФ от 13.03.2013 N 207 и №208, Местная администрация городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Положение](http://mayadmin-kbr.ru/ops/pos/1064/id/1441.html#1) «О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (Приложение №1).

1.2. Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, и лицами, замещающими эти должности (Приложение №2).

2. Установить, что лица, претендующие на замещение и замещающие должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по [форме](consultantplus://offline/ref=6F5DD1EA76B353576BC1275127207B5A842B44BB00723C800E732000A6D0B887AEDEACA32A568D27A6172B94373515A2639DE1D2A14D446C0Ct2N) справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014г. №460, 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".

3. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР от 17.09.2021г. №246.

4. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте Местной администрации г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР для обнародования.

И.о.Главы местной администрации

городского поселения Нарткала

Урванского муниципального района КБР Х.С. Шогенов

Приложение №1

Утверждено

Постановлением

Местной администрации г.п. Нарткала

Урванского муниципального района КБР

от 15.06.2022года №149\*

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера **своих, супруги (супруга)**

**и несовершеннолетних детей**

1. Настоящее Положение устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР 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 городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, при поступлении на работу представляет по утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=0490455280124392556214BC06FBA1E6235F693303E77E70A71116F657E0B7AD10EF56B58309B1B76798D077D47FA7445728FFFC50B6E622wAK0M) справки:

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 муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, 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 городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР;

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 муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, 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 городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР.

3. Руководитель муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет по утвержденной Президентом Российской Федерации [форме](consultantplus://offline/ref=0490455280124392556214BC06FBA1E6235F693303E77E70A71116F657E0B7AD10EF56B58309B1B76798D077D47FA7445728FFFC50B6E622wAK0M) справки:

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), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

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), 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](#Par13) и [3](#Par17) настоящего Положения, а так же информация о результатах проверки этих сведений представляются в кадровую службу Местной администрации городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР (далее – кадровая служба) на бумажном носителях для приобщения к личному делу. Указанные сведения так же могут храниться в электронном виде.

5. В случае, если руководитель муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР 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](#Par17) настоящего Положения.

5.1. В случае, если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, 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](#Par13) настоящего Положения.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, а также руководителем муниципального городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, осуществляется в порядке, устанавливаемом местной администрацией городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, а также руководителем муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к [сведениям](consultantplus://offline/ref=0490455280124392556214BC06FBA1E6295B60330AED237AAF481AF450EFE8BA17A65AB48309B1B069C7D562C527AA424F36F6EB4CB4E4w2K1M), составляющим государственную тайну.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением и ограничениями, установленными пунктами 2 и 6 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Указом Президента РФ от 08.07.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции», размещаются кадровой службой на официальном сайте Местной администрации г.п. Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – официальный сайт), а в случае отсутствия на официальном сайте сведений – представляются средствами массовой информации для публикации по их запросам.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем руководителю муниципального учреждения городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации, обеспечивает предоставление ему сведений.

Приложение №2

Утверждено

Постановлением

Местной администрации г.п. Нарткала

Урванского муниципального района КБР

от 15.06.2022года №149\*

Правила

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского поселения Нарткала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, и лицами, замещающими эти должности

   1. Настоящими правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее проверка).

   2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

   3. Проверку осуществляют уполномоченные структурные подразделения федеральных государственных органов.

   4. Основанием для осуществления проверки является информация, предоставленная в письменном виде в установленном порядке:

   а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

   б) кадровыми службами федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

   в) постоянно действующими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений. Не являющихся политическими партиями.;

   г) Общественной палатой Российской Федерации;

   д) Общероссийскими средствами массовой информации.

   5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

   6. Проверка осуществляется  в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.

   7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение в праве:

   а) проводить беседу с гражданином, претендующем на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

   б) изучать предоставленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

   в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведением о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

   8. Учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обеспечивает:

   а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки – в течении 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки

   б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представляемые им сведения, указанные в пункте 1 настоящих правил, подлежат проверке, в течении 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

   9. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатом проверки.

   10. Лицо замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

   а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки.

   б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

   11. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

   а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

   б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

   в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности .

   12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

   13. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.