УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

ЗАТО Звёздный

от 27.01.2015 № 111 (в редакции

постановления администрации

ЗАТО Звёздный от 28.12.2018

№ 1316)

ПРАВИЛА

представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения ЗАТО Звёздный, а также руководителем муниципального учреждения ЗАТО Звёздный сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения ЗАТО Звёздный, а также руководителем муниципального учреждения ЗАТО Звёздный 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 ЗАТО Звёздный, 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 ЗАТО Звёздный, 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 ЗАТО Звёздный, 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 ЗАТО Звёздный, 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 ЗАТО Звёздный, по утверждённой Президентом Российской Федерации форме справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

3. Руководитель муниципального учреждения ЗАТО Звёздный ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, представляет сведения о своих доходах, полученных за отчётный 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 отчётного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчётный 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 отчётного периода по утверждённой Президентом Российской Федерации форме справкис использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в общий отдел администрации ЗАТО Звёздный.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения ЗАТО Звёздный 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 уточнённые сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения ЗАТО Звёздный, 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 уточнённые сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

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

Эти сведения представляются главе администрации ЗАТО Звёздный и другим должностным лицам администрации ЗАТО Звёздный, наделённым полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Звёздный.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения ЗАТО Звёздный, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Звёздный.