|  |  |
| --- | --- |
| Российская Федерация  Республика Алтай  Елинское  сельское поселение  Сельская администрация  649433, РФ, РА, Онгудайский район, с. Ело, ул. Кайырлыкская, 14  8-388-45-21-3-43, 21-3-71  elinskoe@mail.ru | Россия Федерациязы  Алтай Республика  Jолонын  Jурт jеезези  Jурт администрация  649433, РФ, РА, Онгдой аймак,  Jоло jурт, ул. Кайырлыкская, 14  8-388-45-2-3-43, 21-3-71  elinskoe@mail.ru |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JÖП**

**От « 09» июня 2020 г. № 46**

Об утверждении правил предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения администрации МО Елинское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Елинское сельское поселение сведений 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, статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 208 «Об утверждении Правил предоставления 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», статьями 4, 37 Устава МО Елинское сельское поселение, администрация МО Елинское сельское поселение,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Правила предоставления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения администрации МО Елинское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Елинское сельское поселение сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
2. Настоящее постановление вступает в силу с
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте МО «Онгудайский район», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Елинского

сельского поселения А.Б.Ялбаков

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением администрации главы Елинского сельского поселения от 09.06.2020 г. № 46

**ПРАВИЛА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖЕДНИЯ МО ТЕНЬГИНСКОЕ СЕЛСЬКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МО ЕЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ 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 устанавливают порядок представления лицом,

поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения администрации МО Елинское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Елинское сельское поселение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

1. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, 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, 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, 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, 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, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.
2. Руководитель муниципального учреждения 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 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в администрацию МО Теньгинское сельское поселение.
4. В случае если руководитель муниципального 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 в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил.
5. 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.
6. 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 федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются главе администрации МО Елинское сельское поселение.

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникацонной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МО Елинское сельское поселение и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальным правовым актом.

Утвержден:

Постановлением главы Елинского

сельского поселения №46 от 09.06.2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы, при назначении** **на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

1. **Должности категории «специалисты»:**

**-ведущий специалист сельской администрации поселения.**