



**Муниципальное учреждение
«Местная администрация сельского поселения Хамидие»
Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

361213 Россия, КБР, Терский район, с.Хамидие, ул. Кудиева,52

Тел. 8 (86632) 97-6-46

31.05.2016 г.

с. Хамидие

**ПОСТАНОВЛЕНЭ № 25-п
БЕГИМ № 25-п
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 25-п**

О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Хамидие, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Хамидие 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 **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Хамидие, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Хамидие 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. Постановление и.о. главы местной администрации с.п. Хамидие Терского муниципального района КБР от 30 января 2014 года «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Хамидие, части четвертой статьи 275 Трудового Кодекса Российской Федерации» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы местной администрации



с.п. Хамидие

А.В. Керимов А.В. Керимов

ПОЛОЖЕНИЕ

О предоставлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Хамидие, а также руководителем муниципального учреждения сельского поселения Хамидие 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. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Хамидие, 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 сельского поселения Хамидие 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.

3. Сведения, предусмотренные пунктами 1 и 2 настоящего Положения, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.

4. В случае если руководитель муниципального учреждения сельского поселения Хамидие 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 2 настоящего Положения.

5. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения Хамидие 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 настоящего Положения.

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

7.Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших к учредителю муниципального учреждения или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, подлежат приобщению к документам, представленным для проведения конкурса на должность руководителя муниципального учреждения или к личным делам руководителей муниципальных учреждений, хранятся в течение трех лет, после чего передаются в архив.