

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
КОШ-АГАЧСКИЙ РАЙОН
СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
КОКОРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

649786 с. Кокоря ул. Молодежная, 1
тел. 22-1-97



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
КОШ-АГАШ АЙМАК
КОКОРУ ЈУРТ ЈЕЗЕЕЗИНИН
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

649786 Кокору ј.Молодежный ором, 1
тел. 22-1-97

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от 27.03.2013 г. № 007

с. Кокоря

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Кокоринское 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 и Правил проверки достоверности и полноты представленных сведений указанными лицами

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 7.1 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» администрация МО Кокоринское сельское поселение **постановляет:**

Утвердить:

1. Правила представления лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Кокоринское 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, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО Кокоринское сельское поселение, и лицами, замещающими эти должности, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления в МО Кокоринское сельское поселение руководствоваться настоящим постановлением при разработке и утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО

Кокоринское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Кокоринское 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 и Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО Кокоринское сельское поселение, и лицами, замещающими эти должности.

4. Данное постановление опубликовать в газете «Чуйские Зори»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кокоринского
сельского поселения

_____ Б.И. Бидинов

ПРАВИЛА

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

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Кокоринское 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.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение, при поступлении на работу представляет:

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 МО Кокоринское сельское поселение, а также 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 МО Кокоринское сельское поселение, по форме согласно приложению № 1 (на отчетную дату);

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 МО Кокоринское сельское поселение, 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 МО Кокоринское сельское поселение, по форме согласно приложению № 2 (на отчетную дату).

3. Руководитель муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

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), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению № 3;

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), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению № 4.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.

5. В случае если руководитель муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение 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 не позднее 31 июля года, следующего за отчетным.

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 МО Кокоринское сельское поселение, а также руководителем муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа местного самоуправления МО Кокоринское сельское поселение и другим должностным лицам органа местного самоуправления МО Кокоринское сельское поселение, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения МО Кокоринское сельское поселение