

**Администрация**

**Котельского сельского поселения**

**Кингисеппского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 19.03. 2025 г. № 47**

«Об утверждении Положения о предоставлении лицом,

поступающим на должность руководителя муниципального

учреждения и руководителем муниципального учреждения

Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального

района Ленинградской области сведений о своих доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера,

а также о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруга (супруги)

и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление от 10.04.2013 г. № 39 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений МО «Котельское сельское поселение», и руководителями муниципальных учреждений МО «Котельское сельское поселение» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в печатном издании газеты «Время» и разместить на официальном сайте администрации Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://kotelskoe-r41.gosweb.gosuslugi.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.С. Жадан

Приложение

к Постановлению администрации

от 19.03. 2025 г. № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»**

1. Положение о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее –Положение) устанавливает порядок предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».
2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством возлагается на лиц, поступающих на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу) и руководителей муниципальных учреждений (ежегодно).
3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицу, ответственному за кадровую работу органа местного самоуправления, который осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
4. лицами - при назначении на должность руководителя учреждения;
5. руководителями муниципальных учреждений – ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
6. Лицо, претендующее на замещение должности руководителя подведомственного муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет:
7. сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату);
8. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя учреждения (на отчетную дату);
9. Руководитель муниципального учреждения представляет:
10. сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о расходах и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;
11. сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о расходах и об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;
12. В случае если лицо, претендующее на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обнаружил, что в представленных ими сведениях, указанных в пункте 2 настоящего Положения, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «a» пункта 3 (для лица, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения) и в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «b» пункта 3 (для руководителя муниципального учреждения).
13. В случае непредставления по объективным причинам руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он представляет в кадровую службу учреждения, в ведомственном подчинении которого оно находится, заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 1.
14. Данный факт подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления, который осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, в порядке и сроки, предусмотренные Положением о комиссии.
15. В заявлении указываются следующие сведения:

* наименование учреждения, в ведомственном подчинении которого он находится;
* фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование замещаемой должности и номер телефона руководителя муниципального учреждения;
* фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* причины и обстоятельства, указание которых необходимо для того, чтобы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образованная в учреждении, в ведомственном подчинении которого оно находится, могла сделать вывод о том, что причина непредставления указанных сведений является объективной и уважительной;
* принятые руководителем муниципального учреждения меры по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* иные сведения, которые руководитель муниципального учреждения считает необходимым сообщить.

1. К заявлению прилагаются копии документов и дополнительные материалы (при наличии), подтверждающие факт того, что причина невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения является объективной и уважительной, а руководителем муниципального учреждения приняты меры для представления вышеуказанных сведений.
2. Заявление должно быть представлено руководителем муниципального учреждения до истечения срока, установленного пунктом 3 настоящего Положения.
3. Датой представления заявления руководителем муниципального учреждения лично считается дата регистрации заявления в органах местного самоуправления в ведомственном подчинении, которого оно находится.
4. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением лицом, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения и руководителем муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
6. Лица (муниципальные служащие), в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представившее справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не было назначено на должность руководителя муниципального учреждения, то эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.
8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются на официальном сайте Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области в порядке и сроках установленных Порядком размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Котельского сельского поселения Кингисеппского муниципального района Ленинградской области и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

Приложение № 1

к Положению

В Комиссию по соблюдению требований

к служебному поведению администрации

Котельского сельского поселения

Кингисеппского муниципального района

Ленинградской области

и урегулированию конфликта интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( наименование замещаемой должности муниципального учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя муниципального учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** | |
| Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего) супруги (супруга) и своих несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть) | |
| (фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) | |
| супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) | |
| в связи с тем, что | |
| (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для | |
| того, чтобы комиссия по соблюдению требований к служебному | |
| . | |
| поведению и урегулированию конфликта интересов могла сделать вывод о том, что причина непредставления указанных  сведений является объективной и уважительной) | |
| Мною предприняты следующие меры по представлению указанных сведений:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| К заявлению о невозможности представить сведения прилагаются следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии): |
| (указываются копии документов и дополнительные материалы) |
| . |
| Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).  О принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов решении прошу проинформировать:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается предпочитаемый способ информирования, например, фактический адрес  проживания для направления решения) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » 20 г. | (подпись руководителя  муниципального учреждения) | (инициалы, фамилия  руководителя муниципального учреждения) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений, поступивших в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| « » 20 г.  (дата регистрации заявления) | (подпись сотрудника  зарегистрировавшего  заявление) | (инициалы, фамилия сотрудника  зарегистрировавшего заявление) |