Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 марта 2017 г. N 11

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ

НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО

ОКРУГА САМАРА, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО

ОКРУГА САМАРА 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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду абзац четвертый статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, а не часть 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации. |  |

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 N 208, Уставом Кировского внутригородского района городского округа Самара Администрация Кировского внутригородского района городского округа Самара постановляет:

1. Утвердить [Правила](#P41) представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения Кировского внутригородского района городского округа Самара, а также руководителем муниципального учреждения Кировского внутригородского района городского округа Самара 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. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Администрации Кировского

внутригородского района

городского округа Самара

И.А.РУДАКОВ

Приложение

к Постановлению

Администрации Кировского

внутригородского района

городского округа Самара

от 3 марта 2017 г. N 11

ПРАВИЛА

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЛИЦОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА РАБОТУ НА ДОЛЖНОСТЬ

РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КИРОВСКОГО

ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА, А ТАКЖЕ

РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КИРОВСКОГО

ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА 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 Кировского внутригородского района городского округа Самара, а также руководителем муниципального учреждения Кировского внутригородского района городского округа Самара (далее - руководитель 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 (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя 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 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 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 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 учреждения, по утвержденной Губернатором Самарской области форме справки.

3. Руководитель 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.

4. Сведения, предусмотренные [пунктами 2](#P53) и [3](#P54) настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

5. В случае если руководитель 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](#P54) настоящих Правил.

В случае если лицо, поступающее на должность руководителя 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](#P53) 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 учреждения, а также руководителем учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются Главе Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара или лицу, уполномоченному Главой Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара назначать на должность и освобождать от должности руководителя учреждения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрацией городского округа Самара и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.