



РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКА
АҒБАН ПИЛТІРІ
МУНИЦИПАЛЬНАЙ АЙМАҒЫ
МОСКОВСКАЙ ААЛ ЧӨБІНІҢ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
АҒБАН ПИЛТІРІ АЙМАҒЫНЫҢ
УСТАҒ-ПАСТАА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
УСТЬ-АБАКАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
МОСКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2026 г.

с. Московское

№ 40-п

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, а также руководителем муниципального учреждения Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Московского сельсовета, и лицами, замещающими эти должности

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 N 208 «Об утверждении Правил предоставления лицом, поступающим на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 N 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», руководствуясь Уставом Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Московского сельсовета, а

также руководителем муниципального учреждения Московского сельсовета о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Утвердить прилагаемые Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Московского сельсовета, и лицами, замещающими эти должности.

3. Признать утратившим силу:

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу по его официальные опубликования.

Глава Московского сельсовета
Усть-Абаканского района
Республики Хакасия

Е.Н. Гриневич

Правила предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, а также руководителем муниципального учреждения Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящие правила устанавливают порядок предоставления лицом, поступающим на должность муниципального учреждения Московского сельсовета (далее-руководитель муниципального учреждения), а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных указанным Федеральным законом /(далее-сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении 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 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 должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения о доходах своих супруги (супруга) 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 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 характеру по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. В случае возникновения оснований для предоставления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» руководитель муниципального учреждения не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, представляет по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

Сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение,

пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2, 3 настоящих правил, предоставляются в уполномоченное структурное подразделение администрации муниципального образования Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия.

5. 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 сроков, указанных соответственно в пункте 3 настоящих Правил.

5.1. 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 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 уполномоченным структурным подразделениям администрации муниципального образования Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности муниципального учреждения.

Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и
обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами,
претендующими
на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений
Московского сельсовета, и лицами, замещающими эти должности

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Московского сельсовета (далее руководитель муниципального учреждения), и лицами, замещающими эти должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее-проверка).
2. Проверка осуществляется по решению учредителя муниципального учреждения Московского сельсовета или лица, которому такие полномочия предоставлены учредителем.
3. Проверку осуществляют уполномоченные структурные подразделения администрации муниципального образования Московского сельсовета (далее-структурное подразделение).
4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
 - а) правоохранительными органами, иными государственными органами;
 - б) должностными лицами, ответственными за кадровую работу структурных подразделений, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
 - г) общественной палатой Российской Федерацией;
 - д) общероссийскими средствами массовой информации.
5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем.
7. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение вправе:
 - а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, пояснения по представительным им сведениям о доходе, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель муниципального учреждения Московского сельсовета или лицо, которому такие полномочия представлены учредителем, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, о начале в отношении его проверки в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, подлежат проверке, в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

9. По окончании проверки учредитель муниципального учреждения Московского сельсовета или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, обязаны ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки.

10. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

б) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

11. По результатам проверки учредитель муниципального учреждения Московского сельсовета или лицо, которому такие полномочия предоставлены учредителем, принимают одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

12. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступавшие к учредителям муниципального учреждения Московского сельсовета или лицу, которому такие полномочия предоставлены учредителем, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.