

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.12.2018 № 2160/18

О внесении изменений в Правила представления

лицом, поступающим на работу на должность

руководителя муниципального учреждения

муниципального образования Ломоносовский

муниципальный район Ленинградской области,

и руководителем муниципального учреждения

муниципального образования Ломоносовский

муниципальный район Ленинградской области

сведений о своих доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера,

а также о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей, утвержденные

постановлением администрации муниципального

образования Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области от 29.04.2016 №656-р/16

В соответствии с требованиями Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 №378, администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, и руководителем муниципального учреждения муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденные постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 29.04.2016 №656-р/16:
	1. Пункты 2, 3 и 4 Правил изложить в новой редакции:

«2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального 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 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.

3. Руководитель муниципального 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.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации или на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Указанные в настоящем пункте сведения представляются в отдел кадров администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области».

1. Отделу кадров (спецчасти) (Кудрявцевой З.А.) ознакомить под роспись руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области с настоящим постановлением.
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте Ломоносовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела кадров (спецчасти) Кудрявцеву З.А.

Глава администрации А.О. Кондрашов