



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.03.2021 № 4-12

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, руководителем областного государственного учреждения, подведомственного управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 13.02.2013 № 57 «Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, а также руководителем областного государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

1. Утвердить Порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, руководителем областного государственного учреждения, подведомственного управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте управления делами Губернатора и Правительства Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области



П.А.Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ

приказу управления делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области
от 29.09.2021 № 4-12

ПОРЯДОК

**представления лицом, поступающим на работу на должность
руководителя областного государственного учреждения,
руководителем областного государственного учреждения,
подведомственного управлению делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области сведений о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера и
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя областного государственного учреждения, а также руководителем областного государственного учреждения, подведомственного управлению делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – подведомственное учреждение, управление делами) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя подведомственного 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 подведомственного 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 подведомственного учреждения, а также сведения о доходах 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 работу на должность руководителя подведомственного 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 подведомственного учреждения, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – Указ № 460).

3. Руководитель подведомственного 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 супруги (супруга) 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 имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного

характера по состоянию на конец отчетного периода по форме справки, утвержденной Указом № 460.

4. Заполнение справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещена на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Порядка представляются в управление правовой работы и координации деятельности подведомственных организаций (далее – управление правовой работы) управления делами.

Прием справок, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя подведомственного учреждения в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка осуществляется в служебное время при поступлении на работу.

Прием справок, представляемых руководителем подведомственного учреждения в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, осуществляется в служебное время, начиная с января, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

В месячный срок со дня окончания приема справок, представляемых руководителем подведомственного учреждения, должностным лицом управления правовой работы управления делами, ответственным за работу со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подготавливается информация об итогах выполнения руководителем подведомственного учреждения обязанности по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которая направляется управляющему делами Губернатора и Правительства Сахалинской области.

6. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя подведомственного 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 настоящего Порядка.

7. В случае если руководитель подведомственного 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 настоящего Порядка.

8. О наличии объективных причин, препятствующих представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководитель подведомственного учреждения в установленном порядке подает заявление на имя управляющего делами Губернатора и Правительства Сахалинской области, которое подлежит рассмотрению комиссией управления делами по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами, руководителей подведомственных управлению делами организаций и урегулированию конфликта интересов.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем подведомственного учреждения, размещаются управлением правовой работы управления делами в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте управления делами и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, установленном Законом Сахалинской области от 15.07.2013 № 86-ЗО «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера и иных сведений и информации, связанных с доходами и расходами, на официальных сайтах государственных органов Сахалинской области и предоставлении этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей областных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 17.04.2013 № 193.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на работу на должность руководителя подведомственного учреждения, в случае непоступления его на работу на должность руководителя подведомственного учреждения, в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком руководителем подведомственного учреждения хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

14. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» непредставление лицом, поступающим на

8

работу, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного лица на работу.

15. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» непредставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение его с работы.