



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРВОМАЙСКИЙ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» апреля 2026

№47

пгт. Первомайский

Об утверждении Положения о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Первомайский, а также руководителем муниципального учреждения ЗАТО Первомайский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация ЗАТО Первомайский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения ЗАТО Первомайский сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Первомайский от 04.04.2025 №77 «Об утверждении Положения о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения 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.

3. Организационно - правовому отделу администрации ЗАТО Первомайский опубликовать постановление установленным порядком.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами - заведующего отделом управления делами администрации ЗАТО Первомайский.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава ЗАТО Первомайский



О.А. Казанцева

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
ЗАТО Первомайский
от «27» апреля 2026 года №47

ПОЛОЖЕНИЕ

**о представлении гражданином, претендующим на замещение должности
руководителя муниципального учреждения ЗАТО Первомайский,
а также руководителем муниципального учреждения
ЗАТО Первомайский сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения ЗАТО Первомайский, а также руководителем муниципального учреждения ЗАТО Первомайский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение), устанавливает порядок представления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных указанным федеральным законом (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения обязаны представлять управляющему делами – заведующему отделом управления делами администрации ЗАТО Первомайский (далее – ответственное лицо), сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, при поступлении представляет по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

- 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 замещения должности руководителя муниципального учреждения, 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 муниципального учреждения;

- 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 гражданином документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также 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 муниципального учреждения.

4. В случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 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 заработную плату, 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.

5. В целях обработки справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения анализа указанных в таких справках сведений представляются справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на бумажном носителе, а также файл с электронным образом справки, созданный с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации.

6. 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 срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения.

В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя 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 со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

7. В случае если руководитель муниципального учреждения не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, он представляет ответственному лицу лично либо направляет в адрес администрации ЗАТО Первомайский почтой (заказным письмом с уведомлением) заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) согласно приложению № 1.

7.1. В заявлении указываются следующие сведения:

наименование должности ответственного лица;

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 администрации ЗАТО Первомайский, 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.

7.2. 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.

7.3. Заявление должно быть представлено (направлено) руководителем муниципального учреждения до истечения срока, установленного пунктом 4 настоящего Положения.

Датой представления заявления руководителем муниципального учреждения лично считается дата регистрации заявления ответственным лицом, а при направлении заявления с использованием услуг почтовой связи – дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления заявления.

7.4. Заявление, представленное руководителем муниципального учреждения лично, регистрируется ответственным лицом непосредственно при приеме заявления.

Заявление, поступившее посредством почтовой связи, регистрируется ответственным лицом не позднее следующего рабочего дня после дня поступления заявления в журнале регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – журнал регистрации) согласно приложению № 2.

Журнал регистрации ведется на бумажном носителе. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации ЗАТО Первомайский.

7.5. Заявление и прилагаемые к нему копии документов и и дополнительные материалы (при наличии) представляются ответственным

лицом председателю комиссии, не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации заявления.

Каждый случай непредставления по объективным причинам руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании Комиссии в порядке и сроки, предусмотренные Положением о комиссии администрации ЗАТО Первомайский по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов, утверждённым постановлением администрации ЗАТО Первомайский от 04.04.2025 №78.

Решение комиссии для главы ЗАТО Первомайский носит рекомендательный характер. Глава ЗАТО Первомайский обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения по итогам рассмотрения заявления.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией ЗАТО Первомайский.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Положением, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. Ответственные лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, не был принят на должность руководителя муниципального учреждения, представленные им справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера возвращаются ему по письменному заявлению.

Приложение №1
к Положению

Управляющему делами
администрации ЗАТО Первомайский

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

руководителя муниципального учреждения)

(наименование занимаемой должности)

(телефон)

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

администрации ЗАТО Первомайский по соблюдению требований к служебному поведению руководителей

муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов могла сделать вывод о том, что

причина не предоставления указанных сведений является объективной и уважительной)

Мной предприняты следующие меры по предоставлению 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 администрации ЗАТО Первомайский по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов *(нужное подчеркнуть)*.

О принятом Комиссией 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 руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей _____.

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации
заявления)

(подпись ответственного
лица, зарегистрировавшего
заявление)

(инициалы, фамилия
ответственного лица,
зарегистрировавшего заявление)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности
по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления	Сведения о лице, представившем заявление		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и статус лица, в отношении которого невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Фамилия, инициалы, подпись ответственного лица администрации ЗАТО Первомайский, зарегистрировавшего заявление
		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Замещаемая должность			