

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Муниципального органа  
управления образованием – Управления  
образованием Тавдинского городского  
округа от 10.07.2019 г. № 236

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА**  
**ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ТАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО**  
**ОКРУГА И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ**  
**РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ОРГАНИЗАЦИЙ ТАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕДЕНИЙ О**  
**ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ**  
**ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тавдинского городского округа (далее - граждане), и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных образовательных организаций Тавдинского городского округа (далее - руководители) сведений о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, при поступлении на работу на должность руководителя муниципальной образовательной организации, и на руководителя муниципальной образовательной организации ежегодно в сроки, установленные настоящим Положением.

1.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами или руководителями, относятся к информации ограниченного доступа.

1.4. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, руководителем для установления или определения его платежеспособности или платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также в пользу физических лиц.

1.5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или руководителя, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или в использовании этих сведений в целях,

не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ,  
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЙ ТАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ЛИЦАМИ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ТАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ  
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,  
А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ  
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

2.1. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации Тавдинского городского округа, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципальной образовательной организации Тавдинского городского округа, а также 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 муниципальной образовательной организации (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности руководителя муниципальной образовательной организации, 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 гражданином документов для замещения должности руководителя муниципальной образовательной организации (на отчетную дату).

Сведения, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, предоставляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

2.2. Руководитель ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, 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.

2) 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, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Сведения, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, предоставляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

2.3. Граждане и руководители представляют сведения, указанные в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Положения, на бумажном носителе, а также файл с электронным образом указанных сведений, созданный с использованием специального программного обеспечения "Справки БК" в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации (компакт-диск (CD, DVD), флэш-накопитель USB или внешний жесткий диск).

Гражданин или руководитель представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи в Муниципальный орган управления образованием - Управление образованием Тавдинского городского округа (далее - МОУО – Управление образованием) в порядке, устанавливаемом настоящим Положением.

2.4. В случае если гражданин или руководитель 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 может согласно федеральному законодательству представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением:

- Руководитель может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения.

- Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.5. В случае непредставления по объективным причинам руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных образовательных организаций Тавдинского

городского округа и урегулированию конфликта интересов при МОУО – Управление образованием (далее - Комиссия).

2.6. В случае если гражданин, представивший соответствующие справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность руководителя муниципальной образовательной организации Тавдинского городского округа, то эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

2.7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность руководителя муниципальной образовательной организации Тавдинского городского округа, а руководитель освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином или руководителем, проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.9. По итогам проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданином или руководителем, Комиссия направляет начальнику МОУО – Управление образованием информацию о результатах проверки, в том числе о выявленных в ходе проверки фактах сокрытия или искажения гражданином или руководителем представленных сведений.

2.10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МОУО – Управление образованием, и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

С Положением «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных образовательных организаций Тавдинского городского округа и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных образовательных организаций Тавдинского городского округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утвержденным приказом Муниципального органа управления образованием – Управления образованием Тавдинского городского округа от 10.07.2019.г. № 236, ознакомлен (-а):

<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>
<i>(должность работника)</i>	<i>(фамилия, инициалы работника)</i>	<i>(личная подпись)</i>	“	”	20
			<i>число</i>	<i>месяц</i>	<i>год</i>



