


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Новосибирска «Детский сад № 101» (МАДОУ д/с № 101)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
 /Е.С. Хуторненко
«23» 06 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
Заведующий МАДОУ д/с № 101
И.Ф. Кривошева



**Порядок
представления сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера сотрудников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад №101»**

Новосибирск, 2022

1. Данное положение определяет порядок представления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря), предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах, далее - Порядок).

2. Сведения представляет руководитель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 101» (далее – Учреждение).

3. Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справка), заполненной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2017 г. № 82 с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».

4 Сведения предоставляются ежегодно, в соответствии с информационным письмом (распорядительным документом), но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Сведения, или ссылка на размещенную информацию размещаются на сайте Учреждения.

На официальном сайте размещаются и предоставляются для опубликования общероссийским средствам массовой информации следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудников, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих служащему (сотруднику), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности служащему (сотруднику), его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход служащего (сотрудника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход служащего (сотрудника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

5. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 4 настоящего порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи сотрудника;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации сотрудника, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих сотруднику, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

6. В случае непредставления по объективным причинам сотрудником сведений о доходах и расходах, данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.

7. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах) гражданин (кандидат) не может быть назначен на должность в Учреждение, а сотрудник освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с настоящим Порядком сотрудником (гражданином, кандидатом), являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Настоящий Порядок, а также изменения и дополнения к нему в Учреждении утверждаются внутренним распорядительным актом руководителя Учреждения. Порядок вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Учреждение размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Все предложения по внесению изменений в настоящий Порядок направляются сотрудниками в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.