



Муниципальное образование Октябрьский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » сентября 2026 г.

№ 1487

пгт. Октябрьское

Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, а также руководителем муниципального учреждения Октябрьского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проверке достоверности и полноты представляемых указанными лицами сведений, а также подачи и регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам представить указанные сведения

Руководствуясь статьей 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлениями Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», в соответствии со статьей 8.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.04.2013 № 129-п «О порядке представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также руководителем государственного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и проверке достоверности и полноты представляемых указанными лицами сведений»:

1. Утвердить:

1.1. Правила представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, а также руководителем муниципального учреждения Октябрьского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, согласно приложению № 1.

1.2. Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Октябрьского района, и лицами, замещающими данные должности, согласно приложению № 2.

1.3. Правила подачи и регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений Октябрьского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, согласно приложению № 3.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Октябрьского района:

- от 05.04.2013 № 1221 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Октябрьского района, и лицами, замещающими эти должности»;

- от 08.12.2014 № 4395 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт»;

- от 07.06.2016 № 1206 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 05.04.2013 № 1221»;

- от 15.03.2017 № 521 «О внесении изменения в постановление администрации Октябрьского района от 05.04.2013 № 1221»;

- от 10.12.2020 № 2543 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 05.04.2013 № 1221»;

- от 11.09.2023 № 1578 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 05.04.2013 № 1221»;

- от 20.04.2026 № 634 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 05.04.2013 № 1221»;

- от 20.04.2026 № 637 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, а также руководителем муниципального учреждения Октябрьского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- от 26.08.2026 № 1340 «О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 20.04.2026 № 637».

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по социальным вопросам Кнотикова А.П., исполняющего обязанности заместителя главы Октябрьского района по внутренней политике Габдулисманова А.А., управляющего делами администрации Октябрьского района Дунаеву А.В., в соответствии с их компетенцией.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



**Правила представления лицом, поступающим на должность
руководителя муниципального учреждения Октябрьского района,
а также руководителем муниципального учреждения Октябрьского района
сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
(далее – Правила)**

1. В соответствии с Правилами, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных указанным федеральным законом (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), представляют лица, поступающие на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, руководители муниципального учреждения Октябрьского района.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, при поступлении 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 должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, 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 поступления на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, а также сведения о доходах своих 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 должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, 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 поступления на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. 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» (далее – основания для представления сведений о расходах) руководитель муниципального учреждения Октябрьского района 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 денежное вознаграждение, 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 и иные выплаты), а также 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, 3 Правил, представляются в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района.

5. В случае невозможности представления по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, руководитель муниципального учреждения Октябрьского района в срок, определенный для подачи указанных сведений, представляет соответствующее заявление в соответствии с приложением № 3 к постановлению.

6. В случае если руководитель муниципального учреждения Октябрьского района 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 1 месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 Правил.

7. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, 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 1 месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 Правил.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с Правилами лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Октябрьского района, а также руководителем муниципального учреждения Октябрьского района, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются главе Октябрьского района и другим должностным лицам администрации Октябрьского района, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя муниципального учреждения Октябрьского района.



**Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей руководителей муниципальных учреждений Октябрьского района,
и лицами, замещающими данные должности**

1. Проверка достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Октябрьского района (далее – муниципальные учреждения), и лицами, замещающими данные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – проверка), осуществляется по решению главы Октябрьского района, являющегося представителем нанимателя (работодателя) в отношении руководителя соответствующего муниципального учреждения (далее – работодатель).

2. Проверку осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (далее – уполномоченное подразделение).

3. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) уполномоченным подразделением;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней работодателем (лицом, его замещающим).

6. При осуществлении проверки уполномоченное подразделение наделено правом:

а) проводить беседу с гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также с лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, а также от лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

7. Уполномоченное подразделение:

а) уведомляет в письменной форме лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, о начале проведения в отношении его проверки – в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения о начале проверки;

б) информирует лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в

пункте 1 Правил, подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

8. По окончании проверки уполномоченное подразделение обязано ознакомить лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки под подпись в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки.

9. Лицо, замещающее должность руководителя муниципального учреждения, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. По результатам проверки работодатель (лицо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

а) назначение гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения, на должность руководителя муниципального учреждения;

б) отказ гражданину, претендующему на замещение должности руководителя муниципального учреждения, в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) применение к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности;

г) отсутствие оснований для применения к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, мер дисциплинарной ответственности.

11. Меры дисциплинарной ответственности к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, применяются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

12. До применения мер дисциплинарной ответственности работодатель (лицо, его замещающее) одновременно с указанным в пункте 8 Правил ознакомлением лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, с результатами проверки должен затребовать от него письменное объяснение.

13. Работодатель (лицо, его замещающее) применяет к лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, меры дисциплинарной ответственности не ранее чем через 2 рабочих дня после получения от него письменного объяснения по фактам нарушений, выявленных в результате проверки, либо составления акта о непредставлении таких объяснений.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

15. Материалы проверки, поступившие работодателю (лицу, его замещающему), по окончании календарного года приобщаются к личному делу. Сведения, указанные в пункте 1 Правил, хранятся в уполномоченном подразделении.



**Правила подачи и регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений
Октябрьского района о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей
(далее – Правила)**

1. Правила определяют порядок подачи и требования к регистрации заявлений руководителей муниципальных учреждений Октябрьского района (далее – муниципальное учреждение) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Руководитель муниципального учреждения представляет заявление по форме согласно приложению к настоящим Правилам, в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (далее – отдел), в сроки, установленные для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Отдел регистрирует заявление в день его поступления.

3. Заявление представляется одним из следующих способов:

- а) лично;
- б) почтой.

4. Отдел в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления направляет его для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Октябрьского района.

Приложение
к Правилам подачи и регистрации заявлений
руководителей муниципальных учреждений
Октябрьского района о невозможности
по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

В отдел муниципальной службы и кадровой политики
администрации Октябрьского района

Заявление

Я, _____,
дата рождения - _____ г.р., сообщаю, что не имею возможности представить
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
моей (моего) _____
(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

В СВЯЗИ С _____

(причина невозможности представления)

(Дата)

(ФИО)

(Подпись)