



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ДЕЛОВОЙ И КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»

ул. Новый Арбат, д.36, офис 2636, Москва, 121099
тел. +7 (495) 926 37 70

E-mail: info@bccrc.ru
www.bccrc.ru

№ _____ от _____

ПРИКАЗ

«20» октября 2020 г.

№ 31

Об утверждении Порядка предоставления лицами, поступающим на работу на должность руководителя, заместителя руководителя Государственного автономного учреждения Республики Крым «Деловой и культурный центр Республики Крым», а также руководителем, заместителем руководителя Государственного автономного учреждения Республики Крым «Деловой и культурный центр Республики Крым» 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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьей 65 Конституции Республики Крым, Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года N 36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 (в ред. 09.10.2020) № 54-У

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок представления лицами, поступающим на работу на должность руководителя, заместителя руководителя Государственного автономного учреждения Республики Крым «Деловой и культурный центр Республики Крым» (далее: учреждение), а также руководителем, заместителем руководителя учреждения 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.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Калмыков

ПОРЯДОК

порядок представления лицами, поступающими на работу на должность руководителя, заместителя руководителя Государственного автономного учреждения Республики Крым «Деловой и культурный центр Республики Крым», а также руководителем, заместителем руководителя Государственного автономного учреждения Республики Крым «Деловой и культурный центр Республики Крым» 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

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления лицами, поступающими на работу на должность руководителя, заместителя руководителя Государственного автономного учреждения Республики Крым «Деловой и культурный центр Республики Крым» (далее: учреждение), а также руководителем, заместителем учреждения 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 (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лица, поступающее на должность руководителя, заместителя руководителя учреждения, при поступлении на работу представляют 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, заместителя руководителя 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, заместителя руководителя учреждения, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицами документов для поступления на работу на должность руководителя, заместителя руководителя 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, заместителя руководителя учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководитель, заместитель руководителя 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 им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведения о доходах супруга (супруги) 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 их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, представляются в уполномоченное структурное подразделение Постоянного Представительства Республики Крым при Президенте Российской Федерации.

5. В случае если руководитель, заместитель руководителя 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.

6. В случае если лица, поступающие на должность руководителя, заместителя руководителя учреждения, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком лицами, поступающим на работу на должность руководителя, заместителя руководителя учреждения, а также руководителем учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения представляются руководителю Постоянного Представительства Республики Крым при Президенте Российской Федерации, наделенным полномочиями назначать на должность и освобождать от должности руководителя учреждения.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем, заместителем руководителя учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, или по его решению - на официальном сайте учреждения и предоставляются для опубликования средствами массовой информации Республики Крым в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.