

**Российская Федерация**

**Новгородская область Любытинский район**

**Администрация Неболчского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.03.2019 № 42**

**р.п. Неболчи**

**Об утверждении Порядка поступления**

**заявления от муниципального служащего**

**замещающего должность муниципальной**

**службы в Неболчском сельском**

**поселении о невозможности по объективным**

**причинам представить сведения о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного**

**характера своих супруги (супруга) и**

**несовершеннолетних детей**

В соответствии с федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления от муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Неболчском сельском поселении о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей .

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Неболчского сельского поселения и опубликовать в вестнике-бюллетене "Официальный вестник поселения".

Глава поселения П.С.Ермилов

Приложение

к постановлению администрации

Неболчского сельского поселения

от 22.03.2019 года № 42

### ПОРЯДОК

### поступления заявления от муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы Неболчском сельском поселении о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления заявления от муниципального служащего сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок)

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Неболчского сельского поселения обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает в кадровую службу Неболчского сельского поселения заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

3. В заявлении должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, все конкретные причины и обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что предоставление сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективно невозможно, а также меры, принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений. К заявлению, в подтверждение объективности причин и обстоятельств, повлекших невозможность предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, прилагаются дополнительные материалы ( в случае их наличия), информация о которых подлежит указанию в заявлении. По фактам, указанным в заявлении, проводятся проверочные мероприятия.

4. Специалист кадровой службы администрации Неболчского сельского поселения:

а) регистрирует заявление в журнале регистрации (приложение № 2) в день поступления заявления;

б) выдает муниципальному служащему копию заявления с отметкой о его регистрации;

в) направляет заявление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Неболчского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

5. Председатель комиссии организует рассмотрение заявления на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Неболчского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

6. Комиссия рассматривает письменное заявление муниципального служащего в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения и о принятом решении направляет муниципальному служащему письменное уведомление в течение одного рабочего дня и (или) уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

7. Решение Комиссии, действия (бездействие) Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | *В администрацию Неболчского сельского поселения*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. муниципального служащего,* |

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О.)*

замещающий должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование замещаемой должности и структурного подразделения)*

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указать период)*

по следующим причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)*

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2

**Журнал регистрации заявлений муниципальных служащих**

**Неболчского сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  муници-  пального  служащего,  подавшего  заявление | Дата  регис-  трации  заявления | Ф.И.О.  муници-  пального  служащего,  принявшего  заявление | Подпись  муници-  пального  служащего,  принявшего  заявление | Дата  передачи  заявления  в Комиссию | Результат  рассмотрения  заявления  (с указанием  даты и  номера  протокола) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |