# администрация ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# бЕЛОГЛНИСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### от №

пос. Центральный

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района |

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановляю:

1. Утвердить порядок поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района (Шувалова О.А.) обнародовать настоящее постановление, ведущему специалисту администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района (Жданкина Е.В.) настоящее постановление разместить на официальном сайте Центрального сельского поселения Белоглинского района(centrsp13.ru) в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Центрального сельского поселения

Белоглинского района Е.Н.Михалев

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк постановлению администрации Центрального сельского поселения Белоглинского районаот №  |

**ПОРЯДОК**

**поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями**

**для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в администрацию Центрального сельского поселения Белоглинского района (далее - Администрация):

а) обращений граждан, замещавших в администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района (далее - администрация) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный нормативным правовым актом Центрального сельского поселения Белоглинского района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение гражданина).

Рекомендуемый образец обращения гражданина приведен в приложе-№ 1 к настоящему Порядку.

б) обращений муниципальных служащих администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района (далее - муниципальные служащие), планирующих свое увольнение с муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Центрального сельского ипоселения Белоглинского района во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный нормативным правовым актом Центрального сельского поселения Белоглинского района (далее - обращение муниципального служащего).

Рекомендуемый образец обращения муниципального служащего приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку;

в) заявлений от муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения).

Рекомендуемый образец заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку;

г) уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление муниципального служащего).

2. Обращение гражданина, обращение или уведомление муниципального служащего, заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения, уведомлений о возникновении личной заинтересованности подаются в правовой отдел администрации.

3. Обращения, заявления или уведомления, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, предоставляются в правовой отдел и регистрируются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо) в журнале регистрации заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, регулированию конфликта интересов в день поступления.

4. Обращение гражданина, обращение или уведомление муниципального служащего, заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения, представляются ответственным лицом председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Центрального сельского поселения Белоглинского района (далее - Положение о Комиссии).

5. Дальнейшее рассмотрение обращения гражданина или муниципального служащего, заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения, уведомления о возникновении личной заинтересованности осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Глава Центрального сельского поселения

Белоглинского района Е.Н.Михалев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

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

(должность, специальное звание (при наличии),

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), лица,

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

на имя которого направляется обращение)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

дата рождения, адрес места жительства)

**Обращение**

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работ на

условиях гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, местонахождение

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

 коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой),

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

предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной

службы замещал должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемые должности в течение

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

двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, должностные (служебные) обязанности, исполняемые

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

во время замещения должности муниципальной службы, функции по

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

управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

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

(дата и подпись) (расшифровка подписи)

Глава Центрального сельского поселения

Белоглинского района Е.Н.Михалев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К Порядку

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

(должность, специальное звание (при наличии),

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), лица,

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

на имя которого направляется обращение)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

должность, телефон)

**Заявление**

Сообщаю, что при исполнении установленной законодательством Российской Федерации обязанности о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или)

 несовершеннолетних детей)

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается причина)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются дополнительные материалы)

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

 (дата и подпись) (расшифровка подписи)

Глава Центрального сельского поселения

Белоглинского района Е.Н.Михалев