**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 сентября 2012 г. село Новолитовск № 98

**Об утверждении Порядка поступления  и рассмотрения заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 1 июля 2010 года N 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а так же руководствуясь Уставом Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края, администрация Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

             1. Утвердить прилагаемый Порядок  поступления  и рассмотрения заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новолитовского

сельского поселения Т.А.Лобачева

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Новолитовского сельского поселения

Партизанского муниципального района

Приморского края

от 07.09.2012 № 98

**ПОРЯДОК**

**поступления  и рассмотрения заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления и рассмотрения заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение [подпункта "б" пункта 16](garantf1://98625.10162/) Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим в администрацию Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее - администрация сельского поселения).

В заявлении  муниципального служащего должны содержаться следующие

сведения:

а) фамилия, имя, отчество  служащего;

б) число, месяц, год и место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим  (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) указание причин невозможности предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Поступившее в администрацию сельского поселения обращение регистрируется в журнале регистрации материалов, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии, в день обращения и направляется Главе Новолитовского сельского поселения.

4. Глава Новолитовского сельского поселения в течение двух рабочих дней рассматривает обращение, после чего оно в тот же день передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее - ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений) или в установленном порядке возвращается заявителю с разъяснением причин, по которым его обращение не подлежит рассмотрению в администрации сельского поселения.

В случае, если обращение адресовано Комиссии (председателю Комиссии), обращение подлежит первоначальному рассмотрению в общем порядке Главой Новолитовского сельского поселения.

5. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений при необходимости может затребовать с заявителя необходимые  документы (сведения), подтверждающие уважительность причин не предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,  требуемые для рассмотрения заявления Комиссией.

6. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений рассматривает заявление муниципального служащего и в 3-дневный срок направляет его с сопроводительной запиской в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  (далее - Комиссия) в Администрации  сельского поселения.

7. Комиссия в установленном  порядке рассматривает  заявление и, приняв  по нему соответствующее решение, доводит  его  до сведения  муниципального служащего.

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