КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

 КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 КАВКАЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 мая 2017 года № 65 п. Мирской

**Об утверждении порядка поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мирского сельского поселения**

**Кавказского района и урегулированию конфликта интересов**

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2006 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 администрации Мирского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

 2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и в сети Интернет на официальном сайте администрации Мирского сельского поселения Кавказского района.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Главы Мирского сельского поселения

Кавказского района

И.Б.Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Мирского сельского поселения

Кавказского района

от 23.05.2017 № 65

**Порядок**

**поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мирского сельского поселение Кавказского района и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в организационный сектор администрации Мирского сельского поселения Кавказского района:

а) обращений граждан, замещавших в администрации Мирского сельского поселения Кавказского района (далее – администрация) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы администрации Мирского сельского поселения Кавказского района во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ

«О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации Мирского сельского поселения Кавказского района от 28 июня 2016 года № 137, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ 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).

 (Приложение №1 к настоящему Порядку).

 б) обращений муниципальных служащих администрации Мирского сельского поселения Кавказского района (далее – муниципальные служащие),

планирующих свое увольнение с муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Мирского сельского поселения Кавказского района во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – обращение муниципального служащего), утвержденный постановлением администрации Мирского сельского поселения Кавказского района от 28 июня 2016 года № 137, (далее – обращение муниципального служащего).

 (Приложение №1 к настоящему Порядку);

в) заявления 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) (Приложение №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 сведений подаются в организационный сектор администрации.

 3. Обращения, заявления или уведомления указанные в пункте 2 настоящего Порядка регистрируются организационным сектором администрации в день поступления и в этот же день направляются должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

 4. Обращение гражданина, обращение или уведомление муниципального служащего, заявление муниципального служащего и невозможности представить сведения, представляются ответственным лицом председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мирского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мирского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов утвержденным решением 26 сессии Совета Мирского сельского поселения Кавказского района от 24 марта 20 16 года № 87 (далее – Положение о Комиссии).

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

Глава Мирского сельского поселения

Кавказского района

И.Б.Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

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

(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

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

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 должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 Мирского сельского поселения

Кавказского района

И.Б.Костенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

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

(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 предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, 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 Мирского сельского поселения

Кавказского района

И.Б.Костенко