**АДМИНИСТРАЦИЯ КАВКАЗСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАВКАЗСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.06.2017 № 197

ст.Кавказская

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

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с подпунктом 2 пунктом 13 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 15 мая 2014 года № 206/1, п о с т а н о в л я ю:

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

2. Общему отделу администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кавказского сельского поселения Кавказского района | О.Г.Мясищева |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Кавказского сельского поселения

Кавказского района

от 19.06.2017 № 197

**Порядок**

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в общий отдел администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района (далее- общий отдел):

а) обращение граждан, замещавших в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района (далее-администрация) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 27 июня 2016 года № 332, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некомерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некомерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечении двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение гражданина).

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

б) обращений муниципальных служащих администрации Кавказского 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 Кавказского сельского поселения Кавказского района во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 27 июня 2016 года № 332 (далее - обращение муниципального служащего).

Рекомендуемый образец обращения муниципального служащего приведен в приложении № 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).

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 подаются в общий отдел.

3. Обращения, заявления или уведомления указанные в пункте 2 настоящего Порядка регистрируются общим отделом 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 о невозможности представить сведения, представляются ответственным лицом председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кавказского 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 Кавказского сельского поселения Кавказского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Кавказского сельского поселения Кавказского района от 15 мая 2014 года № 206/1 (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 Кавказского сельского поселения Кавказского района | О.Г.Мясищева |

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 Кавказского сельского  поселения Кавказского района | О.Г.Мясищева |

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 Кавказского сельского поселения Кавказского района | О.Г.Мясищева |