



**Российская Федерация**  
**Новгородская область, Новгородский район**  
**Администрация Пролетарского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
п. Пролетарий

**Об утверждении Порядка поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, 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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пролетарский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Пролетарского городского поселения [http:// пролетарийадм.рф](http://пролетарийадм.рф).
4. Документ вступает в силу с момента его опубликования.

**Глава городского поселения**

**Д.Н. Гаврилов**

## ПОРЯДОК

**поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

1. 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 лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения, должностному лицу, ответственному в Администрации Пролетарского городского поселения за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. Заявление регистрируется в день поступления в журнале входящей документации, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Пролетарского городского поселения. Заявлению присваивается регистрационный номер.
3. Должностное лицо, ответственное в Администрации Пролетарского городского поселения за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления направляет данное заявление председателю комиссии по противодействию коррупции на территории Пролетарского городского поселения на 2019-2020 годы (далее - комиссия).
4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии/Порядком работы комиссии, утверждаемым постановлением Администрации Пролетарского городского поселения.