



Российская Федерация
Новгородская область, Новгородский район
Администрация Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2014 № 37

п. Пролетарий

О Порядке поступления заявления от муниципального служащего, замещающего должности 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

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Пролетарского городского поселения

Администрация Пролетарского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления от муниципального служащего, замещающего должности 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. Ведущему специалисту Администрации Пролетарского городского поселения Воробьевой Елене Николаевне ознакомить муниципальных служащих с настоящим Порядком под роспись.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Пролетарский вестник» и разместить на официальном сайте Пролетарского городского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.пролетарийадм.рф.

Глава городского поселения



И.И.Арнис

Утверждён
постановлением Администрации
Пролетарского городского поселения
08.04.2013 № 37

ПОРЯДОК

**поступления заявления от муниципального служащего, замещающего
должности 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. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации Пролетарского городского поселения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подает в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пролетарского городского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) письменное заявление.

2. Заявление должно содержать:
фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
наименование должности, замещаемой должности с указанием отраслевого (функционального) органа Администрации Пролетарского городского поселения;
описание причины, по которой муниципальный служащий не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В день поступления заявления секретарь комиссии регистрирует его в журнале поступивших заявлений и направляет председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

4. Журнал регистрации должен быть прошнурован, и скреплен печатью Администрации Пролетарского городского поселения и подписью председателя комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:
порядковый номер заявления;
дата поступления заявления;
Ф ИО муниципального служащего, направившего заявление;
краткое изложение факта, указанного в заявлении;
ФИО и подпись лица, принявшего заявление;

сведения о передаче заявления председателю комиссии.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии.