

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 20 ноября 2017 года |  с. Красный Кут  | № 47 |

|  |
| --- |
|  |

**Об утверждении Порядка поступления в администрацию Краснокутского сельского поселения обращений и заявлений, указанных в абзацах 2,3 подпункта «б» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 г. № 821**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерация 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулировали» конфликта интересов», на основании Устава Краснокутского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок поступления обращения гражданина, замешавшего в администрации Краснокутского сельскою поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнении с муниципальной службы.

2. Утвердить порядок поступления заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательстве имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Краснокутского сельского поселения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Краснокутского А.Б. Петриченко

сельского поселения

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Краснокутского

сельского поселения

от 20.11.2017 г. № 47

**ПОРЯДОК**

**поступления обращении гражданина, замешавшего в администрации Краснокутского сельскою поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнении с муниципальной службы**

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Краснокутского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы разработан во исполнение подпункта "б" пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Поступившее обращение гражданина о даче согласия на замещение должности и коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора о коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение) регистрируется ведущим специалистом администрации Краснокутского сельского поселения и направляется главе Краснокутского сельского поселения.

3. Обращение ставится на учет специалистами администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и направляется Председателю Комиссии администрации Краснокутского сельского поселения по соблюдению требований к служебному повелению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения Комиссией и соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным решением муниципального комитета Краснокутского сельского поселения № 20 от 13.05.2017 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района, Приморского края и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Краснокутского

сельского поселения

от 20.11.2017 г. № 47

**ПОРЯДОК**

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

1. Порядок поступления 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 Указа Президента Российской Федерации от 01 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 ведущему специалисту администрации Краснокутского сельского поселения.

3. Специалисты администрации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления регистрируют его и учитывают.

4. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии администрации Краснокутского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению Муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения Комиссией и соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным решением муниципального комитета Краснокутского сельского поселения № 20 от 13.05.2017 года «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района, Приморского края и урегулированию конфликта интересов».