|  |
| --- |
|  |
| Постановление администрации Тернейского муниципального района от 05.04.2013 N 123"О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в администрации Тернейского муниципального района" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 27.07.2023  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 апреля 2013 г. N 123

О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ

И ЗАЯВЛЕНИЙ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ

ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРНЕЙСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением администрации Тернейского муниципального района от 04.04.2013 N 120 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в администрации Тернейского муниципального района", руководствуясь Уставом Тернейского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить [порядок](#P36) поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации Тернейского муниципального района, 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 согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [порядок](#P115) поступления заявления от муниципального служащего администрации Тернейского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Организационно-правовому управлению администрации Тернейского муниципального района (Чаус) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тернейского муниципального района в сети Интернет и опубликовать в газете "Вестник Тернея".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационно-правового управления администрации Тернейского муниципального района Чаус М.Н.

Глава Тернейского муниципального района -

администрации Тернейского муниципального района

В.А.ИЗГОРОДИН

Приложение N 1

утвержден

постановлением

администрации

Тернейского

муниципального района

от 05.04.2013 N 123

ПОРЯДОК

ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА,

ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА,

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

1. Настоящий порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Тернейского муниципального района должность, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Тернейского муниципального района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Тернейского муниципального района от 8 сентября 2009 года N 390 (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 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Поступившее обращение гражданина по [форме](#P86) установленной приложением к настоящему порядку, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Тернейского муниципального района, 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 Тернейского муниципального района (далее - обращение), регистрируется в организационно-правовом управлении администрации Тернейского муниципального района в день поступления.

3. Не позднее следующего рабочего дня после даты регистрации обращение направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Тернейского муниципального района от 04.04.2013 N 120.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: после слов "на условиях" пропущены слова "гражданско-правового договора". |  |

Приложение

к Порядку

поступления обращения

гражданина, замещавшего

должность муниципальной

службы администрации

Тернейского муниципального

района, о даче согласия

на замещение должности

в коммерческой или

некоммерческой организации

либо на выполнение

работы на условиях

 В комиссию по соблюдению требований

 к служебному поведению муниципальных

 служащих администрации Тернейского

 муниципального района и урегулированию

 конфликта интересов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

 замещавшего должность муниципальной службы

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

 (наименование должности,

 структурное подразделение)

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

 до истечения двух лет со дня увольнения с

 муниципальной службы Тернейского

 муниципального района

 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

Прошу дать согласие на замещение должности в коммерческой (некоммерческой)

организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового

договора в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ненужное зачеркнуть)

коммерческой (некоммерческой) организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать должность в коммерческой (некоммерческой) организации)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

Приложение N 2

утвержден

постановлением

администрации

Тернейского

муниципального района

от 05.04.2013 N 123

ПОРЯДОК

ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)

И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящий порядок разработан на основании подпункта "б" пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Заявление по [форме](#P156) установленной приложением к настоящему порядку 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 администрации Тернейского муниципального района (далее - муниципальный служащий) в организационно-правовое управление администрации Тернейского муниципального района.

3. Организационно-правовым управлением администрации Тернейского муниципального района регистрируется заявление в день его поступления

4. Не позднее следующего рабочего дня после даты регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Тернейского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Тернейского муниципального района от 04.04.2013 N 120.

Приложение

к Порядку

поступления заявления от

муниципального служащего

администрации Тернейского

муниципального района

о невозможности по

объективным причинам

представить сведения о

доходах, об имуществе

и обязательствах

имущественного характера

своих супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей

 В комиссию по соблюдению требований

 к служебному поведению муниципальных

 служащих администрации Тернейского

 муниципального района и урегулированию

 конфликта интересов

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ

 ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ

 И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ

 (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающий(ая)

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

 (наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (структурное подразделение администрации Тернейского

 муниципального района)

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

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

 (указать, какие)

супруги (супруга)/несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. супруги (супруга)/несовершеннолетних детей)

по объективным причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указать каким)

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

что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обоснование объективности причин)

Приложение (документы, подтверждающие объективность причин непредставления

сведений)

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

 (дата) (подпись, фамилия и инициалы