**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕРБЕНТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.04.2017 года № 28

хутор Танцура Крамаренко

**О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановление администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района от 04 марта 2016 года № 37 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района», Уставом Дербентского сельского поселения Тимашевского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1.Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции, утвержденного нормативным правовым актом администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1).

1.2.Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

2. Заведующему сектором по организационно-кадровой работе и работе с обращениями граждан администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района О.В. Марцун обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Дербентского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Юрисконсульту администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района З.А. Шумской обнародовать настоящее постановление.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района Н.А. Отиско

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Дербентского сельского поселения

Тимашевского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

«О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района»

Проект подготовлен и внесен:

Юрисконсульт администрации

Дербентского сельского поселения

Тимашевского района З.А. Шумская

Проект согласован:

Заведующий сектором

по организационно кадровой работе

и работе с обращениями граждан администрации

Дербентского сельского поселения

Тимашевского района О.В. Марцун

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Дербентского сельского поселения

Тимашевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Обращение 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее- обращение) подается гражданином, замещавшим в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района (далее - администрация Дербентского сельского поселения Тимашевского района, должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

2. Обращение подается заведующему сектором по организационно-кадровой работе и работе с обращениями граждан администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района (далее – заведующий сектором), согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

4. Обращение, поступившее в кадровое подразделение (либо общий отдел), регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

5. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

6. Должностными лицами кадровых подразделений (либо общего отдела) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица кадрового подразделения (либо общего отдела) имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования (представители нанимателя (работодатели)) могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района (далее – комиссия). В случае направления запросов обращение, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает обращение, мотивированное заключение и другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, утвержденным нормативным правовым актом администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района Н.А. Отиско

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

|  |
| --- |
| В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается кадровое подразделение)  гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  (Ф.И.О., дата рождения)  проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу дать согласие на замещение должности на основании трудового договора/ выполнении работ на условиях гражданско-правового договора

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

(нужное указать)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации, характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить вышеуказанные функции)

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые мной во время замещения должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование должности)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д.

В течение последних двух лет со дня увольнения замещал (-а) следующие должности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . (перечислить замещаемые должности)

Предполагаемый срок действия договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Сумма оплаты за выполнение (оказание) работ (услуг) по гражданско-правовому договору составит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .\*

(указать сумму)

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

(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Обращение зарегистрировано:

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

дата регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего обращение) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, зарегистрировавшего обращение) |

\*Заполняется в случае обращения о даче согласия на выполнение работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Дербентского сельского поселения

Тимашевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского 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 распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района (далее – администрация Дербентского сельского поселения Тимашевского района), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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 нормативным правовым актом администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

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 в кадровое подразделение (либо общий отдел) администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Заявление, поступившее в кадровое подразделение (либо общий отдел) регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

5. Заявление в течение семи рабочих дней со дня поступления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

6. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Комиссия рассматривает заявление и другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района, утвержденным нормативным правовым актом администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района Н.А. Отиско

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку поступления заявления муниципального служащего администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

|  |
| --- |
| В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается кадровое подразделение)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности)

сообщаю, что не имею возможности представит сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей

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

(Ф.И.О. супруги (супруга), несовершеннолетних детей) (указывается нужное)

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

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

(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

(дата) (подпись, расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано:

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

дата регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего заявление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, зарегистрировавшего заявление) |

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района Н.А. Отиско