



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТаница КОТЛЯРЕВСКАЯ
МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЙЕМ ШЫЩ
КОТЛЯРЕВСКЭ СТАНИЦЭМ И СОВЕТ
КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
КОТЛЯРЕВСКАЯ СТАНИЦА ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ СОВЕТИ

361103 КБР, Майский р-н, ст. Котляревская ул. Лебедевых 85
3-26, 43-2-43

тел. 43-

«05» сентября 2020 года

ст. Котляревская

**РЕШЕНИЕ № 131
УНАФЭ №
БЕГИМИ №**

«Об утверждении Порядка подачи заявления лицом, замещающим муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения ст. Котляревская, Совет местного самоуправления сельского поселения ст. Котляревская

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок подачи заявления лицом, замещающим муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение №1).

2. Утвердить форму заявления лицом, замещающим муниципальную должность о невозможности по объективным причинам представить

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2).

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте местной администрации Майского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу сельского поселения ст. Котляревская.

Глава сельского поселения
ст. Котляревская

А.П. Федоренко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН:
решением Совета местного самоуправления
сельского поселения ст. Котляревская
Майского муниципального района
от «05» сентября 2020 года №131

**Порядок
подачи заявления лицом, замещающим
муниципальную должность, о невозможности
по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления заявления лицом, замещающим муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, замещающий муниципальную должность, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения ст. Котляревская, обязан 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 (далее - муниципальный служащий), подает должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо кадровой службы), заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

3. В заявлении должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность муниципальной службы, все конкретные причины и обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективно невозможно, а также меры, принятые им по предоставлению указанных сведений.

К заявлению, в подтверждение объективности причин и обстоятельств, повлекших невозможность представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, прилагаются

дополнительные материалы (в случае их наличия), информация о которых подлежит указанию в заявлении.

По фактам, указанным в заявлении, проводятся проверочные мероприятия.

4. Должностное лицо, ответственное по кадровой работе местной администрации сельского поселения ст. Котляревская:

- 1) регистрирует заявление в общем журнале регистрации входящих документов в день поступления заявления;
- 2) выдает лицу, замещающему муниципальную должность копию заявления с отметкой о его регистрации;
- 3) направляет заявление и приложенные к нему материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения ст. Котляревская и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

5. Председатель комиссии организует рассмотрение заявления на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих.

6. Комиссия рассматривает заявление и принимает решение в порядке, определенном Положением о комиссии.