



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СТ. КОТЛЯРЕВСКАЯ
МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩЫЩ МАЙ РАЙОНЫМ И КОТЛЯРЕВСКЭ
СТАНИЦЭМ И АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ РАЙОНУНУ КОТЛЯРЕВСКАЯ СТ
АДМИНИСТР.
361103 КБР, Майский р-н, ст. Котляревская ул. Лебедевых 85 тел. 43-3-26, 43-2-43

«01» июня 2020 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №29
ПОСТАНОВЛЕНЭ №
БЕГИМ №

«Об утверждении Порядка поступления заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом сельского поселения ст. Котляревская

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 1).
2. Утвердить форму заявления муниципального служащего 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 постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения
ст. Котляревская

А.П. Федоренко

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

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

2. Муниципальный служащий, который 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 муниципального служащего, 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 муниципальным служащим 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 муниципальному служащему 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.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Дата регистрации в
журнале _____

Номер
регистрации _____

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. руководителя органа местного самоуправления)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(наименование должности с указанием структурного
подразделения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(указывается: супруги, супруга, несовершеннолетнего ребенка, несовершеннолетних детей)

« _____ » _____ 20 ____ года мною в _____

(указывается кадровая служба органа местного самоуправления)

в соответствии с пунктом 1 статьи 15 Федерального закона «О
муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года № 25-
ФЗ, была представлена справка о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей муниципального служащего (далее – справка), а
именно: _____

(указать кого: супруга, супруги, несовершеннолетнего сына, несовершеннолетней дочери)

(фамилия, имя, отчество)

Сообщаю о невозможности предоставления в справке сведений о

(указать, каких именно сведений)

в полном объеме по нижеследующим объективным
причинам: _____

(излагаются причины)

Сообщаю, что для представления в полном объеме вышеуказанных сведений мною были предприняты следующие меры: _____

(излагаются предпринятые меры)

В результате предпринятых мною мер: _____

(излагаются результаты)

Прошу признать причины непредставления мною в справке необходимых сведений в полном объеме объективными и уважительными.

Приложения: _____

(прилагаются документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении (при их наличии))

«_____» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С постановлением ознакомлены:

_____	/	_____	/	_____
(Фамилия и инициалы)		(дата)		(подпись)
_____	/	_____	/	_____
(Фамилия и инициалы)		(дата)		(подпись)
_____	/	_____	/	_____
(Фамилия и инициалы)		(дата)		(подпись)
_____	/	_____	/	_____
(Фамилия и инициалы)		(дата)		(подпись)