**Российская Федерация**



**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.12.2019 № 115

д. Ивантеево

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка поступления заявления от лица,  замещающего должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского посления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликовать в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник».

**Глава Ивантеевского**

**сельского поселения К.Ф. Колпаков**

Утверждён

постановлением Администрации Ивантеевского

сельского поселения от 16.12.2019 № 115

**ПОРЯДОК**

**поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в****Администрации Ивантевского сельского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

1. 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 лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, должностному лицу, ответственному в Администрации Ивантеевского сельского поселения за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Заявление регистрируется в день поступления в журнале входящей документации, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Администрации Ивантеевского сельского поселения. Заявлению присваивается регистрационный номер.

3. Должностное лицо, ответственное в Администрации Ивантеевского сельского поселения за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления направляет данное заявление председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ивантеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

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