

**Российская Федерация**

**Боровичский район Новгородская область**

**Администрация Железковского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 00.00.2019 г. № \_\_\_**

д. Железково

**Об утверждении Порядка поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Железковского сельского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имуществен-ного 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» Администрация Железковского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Железковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Глава сельского поселения Т.А. Долотова**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

сельского поселения

ПОРЯДОК

**поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Железковского 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 Железковского сельского поселения, должностному лицу, ответственному в Администрации Железковского 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 Железковского сельского поселения. Заявлению присваивается регистрационный номер.

3. Должностное лицо, ответственное в Администрации Железковского 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 лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Железковского сельского поселения*)*, и урегулированию конфликта интересов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии/Порядком работы комиссии, утверждаемым постановлением от 28.03.2013г. № 15 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»