



АДМИНИСТРАЦИЯ РОССОШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12.11.2014 № 1113
г. Россошь

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

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрации Россошанского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации Россошанского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Россошанский курьер» и разместить на официальном сайте администрации Россошанского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата И.М. Маркова.

Исполняющий обязанности
главы администрации



Р.Н. Береснев

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления заявления муниципального служащего администрации Россошанского муниципального района (далее – муниципальный служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Заявление подается до истечения срока, установленного для представления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, подавшего заявление, замещаемая им должность муниципальной службы;
- все конкретные причины и обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей невозможно по объективным и уважительным причинам;
- меры, принятые муниципальным служащим по представлению указанных сведений;
- намерение лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении заявления (при необходимости);
- дата подачи заявления и подпись муниципального служащего.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие объективность причин и обстоятельств, повлекших невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, иные дополнительные материалы, информация о которых подлежит указанию в заявлении.

3. Муниципальный служащий представляет заявление в отдел организационной работы и делопроизводства администрации Россошанского муниципального района для регистрации.

4. Заявление муниципального служащего подлежит регистрации в день его поступления в Журнале регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Россошанского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью администрации Россошанского муниципального района.

Прием, регистрацию и учет поступивших заявлений осуществляет главный инспектор отдела организационной работы и делопроизводства администрации Россошанского муниципального района, ответственный за ведение кадровой работы.

5. Заявление, а также подтверждающие документы и иные материалы, прилагаемые к заявлению не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, передаются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Россошанского муниципального района (далее – комиссия).

Перед направлением заявления председателю комиссии главным инспектором отдела организационной работы и делопроизводства администрации Россошанского муниципального района, ответственным за ведение кадровой работы, может даваться объективная оценка разумной достаточности мер, принятых для получения необходимых сведений, а также результатов, которые были получены.

При этом не предусмотрена подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления и, как следствие, направление запросов для рассмотрения заявления не требуется, но допускается.

6. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение на заседании комиссии в порядке, установленном Положением о комиссии, утвержденным нормативным правовым актом администрации Россошанского муниципального района.

7. Заявление и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку поступления заявления муниципального служащего администрации Россошанского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Россошанского муниципального района Воронежской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
муниципального служащего, замещаемая
должность, структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего, своих) супруги / супруга / несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)
_____ за _____ ГОД
В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)
Мною предприняты следующие меры по представлению указанных сведений: _____

(указать предпринятые меры)

К заявлению прилагаются следующие копии документов и дополнительные материалы: _____

(указываются копии документов и дополнительные материалы)

Прошу рассмотреть заявление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Россошанского муниципального района Воронежской области.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку поступления заявления муниципального служащего администрации Россошанского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Россошанского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Сведения о лице, подавшем заявление		Фамилия, имя, отчество и статус лица, в отношении которого невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Причины невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью	Замещаемая должность			
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель аппарата



И.М. Марков