



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИНО  
Октябрьский район  
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 января 20 15 г.

№ 03

п. Сергино

Об утверждении Порядка поступления заявлений муниципальных служащих администрации сельское поселение Сергино о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 25 февраля 2011 года № 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции», от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 октября 2005 года № 89-оз «О государственных должностях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 мая 2011 года № 79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить Порядок поступления заявлений муниципальных служащих администрации сельское поселение Сергино о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сергино в сети Интернет [www.admsergino.ru](http://www.admsergino.ru).

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Н.В.Похода.

Глава сельского поселения Сергино

О.В.Гребенников

## **ПОРЯДОК**

### **поступления заявлений муниципальных служащих администрации сельское поселение Сергино о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяются требования к представлению заявлений муниципальными служащими о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление представляется в письменной форме в администрацию сельское поселение Сергино не позднее 15 апреля текущего года.

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) число, месяц и год рождения;

в) замещаемая должность муниципальной службы;

г) основания для письменного заявления;

д) принятые меры по реализации требований статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов).

4. Главный специалист по общим вопросам и работе с персоналом администрации поселения при поступлении заявления устанавливает соответствие его установленным требованиям.

5. В случае отсутствия в заявлении предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка сведений заявление возвращается гражданину с предложением дополнить его соответствующей информацией.

6. При отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, главный специалист по общим вопросам и работе с персоналом направляет заявление для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельское поселение Сергино и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

7. Мероприятия, предусмотренные пунктами 4 - 6 настоящего Порядка, осуществляются в течение следующего рабочего дня после дня поступления заявления.

8. Секретарь Комиссии передает председателю Комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Комиссию.

9. Рассмотрение поступившего в Комиссию заявления и информирование муниципального служащего о результатах рассмотрения заявления осуществляются в соответствии с Положением о Комиссии.