



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 мая 2011 г.

с. Осиновка

№ 23

**Об утверждении порядка поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Осиновского поселения**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация Осиновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок поступления обращения гражданина, замешавшего в администрации Осиновского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Утвердить порядок поступления заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательстве имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на старшего специалиста администрации Осиновского сельского поселения С.Ю. Ермак.

**Глава Осиновского  
сельского поселения**

**Л.А. Жихарев**

## **ПОРЯДОК**

**поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Осиновского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Осиновского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы разработан во исполнение подпункта "б" пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. №821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. Поступившее обращение гражданина о даче согласия на замещение должности и коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора о коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение) регистрируется ведущим специалистом администрации Осиновского сельского поселения и направляется главе Осиновского сельского поселения.

3. Обращение ставится на учет специалистами администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и направляется Председателю Комиссии администрации Осиновского сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения Комиссией и соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Осиновского сельского поселения № 38 от 27.05.2009 года «Об утверждении Положения и состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Осиновского сельского поселения».

## **П О Р Я Д О К**

### **поступления заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательстве имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Порядок поступления заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов".

2. 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 муниципальным служащим ведущему специалисту администрации Осиновского сельского поселения.

3. Специалисты администрации, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления регистрируют его и учитывают.

4. В день регистрации заявления о нем информируется Председатель Комиссии администрации Осиновского Сельского поселения по соблюдению требований к служебному поведению Муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения Комиссией и соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Осиновского сельского поселения № 38 от 27.05.2009 года «Об утверждении Положения и состава Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Осиновского сельского поселения».