проект

**Российская Федерация**

**Новгородская область Чудовский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТРЕГУБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

д.Трегубово

**Об утверждении Порядка пос-**

**тупления в Администрацию**

**Трегубовского сельского поселе-**

**ния обращений, заявлений и**

**уведомлений, являющихся ос-**

**нованиями для проведения за-**

**седания комиссии по соблюде-**

**нию требований к служебному**

**поведению и урегулированию**

**конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821, пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления в Администрацию Трегубовского сельского поселения обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

2. Считать утратившими силу постановления Администрации Трегубовского сельского поселения от 13.08.2012 № 60 «Об утверждении порядка поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)», от 18.02.2016 № 21 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

3. Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

Проект подготовила и подписала

Зам.Главы администрации Т.Г. Андреева

Правовая и анктикоррупционная экспертиза

Прокуратура Чудовского района **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Утвержден

постановлением Администрации

Трегубовского сельского поселения

от \_\_\_\_\_№\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**поступления в Администрацию Трегубовского сельского поселения обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в Администрацию Трегубовского сельского поселения:

обращений гражданин, замещавших в Администрации Трегубовского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный пунктом 1.1 постановления Администрации Трегубовского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ «Об установлении должностей муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения в сфере противодействия коррупции» (далее – Перечень должностей), 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение гражданина);

обращений муниципальных служащих, планирующих свое увольнение с муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, 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 муниципальному управлению этой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение муниципального служащего);

заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление муниципального служащего);

уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление муниципального служащего).

2.Обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего, уведомление муниципального служащего подаются специалисту, отвечающему за кадровую работу в Администрации Трегубовского сельского поселения (далее – специалисту по кадровой работе) в письменной форме.

2.1. Обращение, указанное в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

2.2. Обращение, указанное в абзаце третьем пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество, наименование замещаемой должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, в которую муниципальный служащий намерен поступить на работу, характер ее деятельности ,наименование должности, которую муниципальный служащий планирует замещать на условиях трудового договора.

2.3. Заявление, указанное в абзаце четвертом пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, информацию о причинах, по которым муниципальный служащий не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Уведомление указанное в абзаце пятом пункта 1 настоящего Порядка, должно содержать: фамилию, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности, должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность, предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.5. В обращении гражданина, обращении муниципального служащего, заявлении муниципального служащего, уведомлении муниципального служащего указывается намерение(отсутствие намерения) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. Обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего, уведомление муниципального служащего регистрируются специалистом по кадровой работе в день поступления в Журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Журнал), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Журнал хранится у специалиста по кадровой работе 5 лет с даты его окончания.

4. Специалистом по кадровой работе обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего, уведомление муниципального служащего представляется председателю Комиссии в порядке и в сроки, предусмотренные Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации Грузинского сельского поселения от 18.02.2016 № 20 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов» (далее – Порядок работы Комиссии).

5. Рассмотрение обращения гражданина, обращения муниципального служащего, заявления муниципального служащего, уведомления муниципального служащего осуществляется Комиссией в соответствии утвержденным Порядком работы Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку поступления в Администрацию

Трегубовского сельского поселения

обращений, заявлений и уведомлений,

являющихся основаниями для проведения

 заседания комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению и

урегулированию конфликта интересов

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество, должность лица, направившего обращение, заявление или уведомление  | Содержание обращения, заявления или уведомления | Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего обращение, заявление или уведомление | Дата регистрации обращения, заявления или уведомления | Дата направления обращения, заявления или уведомления в адрес Главы Трегубовского сельского поселения, подпись и фамилия, имя, отчество лица, направившего обращение, заявление или уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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