

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЁЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 25 » февраля 2013 года № 7

с. Берёзовец

**О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по
соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Берёзовского
сельского поселения Галичского муниципального района
Костромской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 - ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района от 29 декабря 2010 года № 32 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 1);

2) Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Берёзовского сельского поселения Галичского

муниципального района от 22 февраля 2013 года № 4 "Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение работы в данной организации (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
сельского поселения

С.В. Мельникова

**Порядок
поступления заявления муниципального
служащего администрации Берёзовского сельского поселения Галичского
муниципального района Костромской области о невозможности по
объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение [подпункта 2 пункта 14](#) Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района от 29 декабря 2010 года № 32 (далее - Положение о комиссии).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области должностному лицу администрации Берёзовского сельского поселения ответственному за кадровую работу (далее – должностному лицу).

3. Должностное лицо администрации сельского поселения в день поступления заявления регистрируют его и ставят на учет.

4. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации о заявлении организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с [Положением](#) о комиссии.

**Порядок
поступления обращения гражданина, замещавшего
должность муниципальной службы в администрации Берёзовского сельского
поселения Галичского муниципального района Костромской области,
включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением
администрации Берёзовского сельского поселения Галичского
муниципального района Костромской области от 22 февраля 2013 года № 4
"Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в
администрации Берёзовского сельского поселения Галичского
муниципального района Костромской области, при назначении на которые
граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны
представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или)
выполнение работы (оказание данной организации услуги) на условиях
гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные
функции по муниципальному (административному) управлению этой
организацией входили в его должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение [подпункта 2 пункта 14](#) Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района от 29 декабря 2010 года № 32 (далее - Положение о комиссии).

2. Поступившее обращение регистрируется в администрации сельского поселения в журнале входящей корреспонденции и направляется должностному лицу администрации сельского поселения ответственному за кадровую работу.

3. Должностное лицо администрации сельского поселения ответственное за кадровую работу обращение ставит на учет, и в течение 1 рабочего дня направляет председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения комиссией в соответствии с [Положением](#) о комиссии.