**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГОРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕЖНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2016 № 30 .

**Об утверждении Порядка поступления обращений и заявлений**

**для рассмотрения на заседаниях комиссии по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных**

**служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Указом Губернатора Ивановской области от 21.09.2010 № 122-уг «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции) Администрация Новогоркинского сельского поселения **постановляет**:

1.Утвердить Порядок поступления обращений и заявлений для рассмотрения на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 1).

2.Утвердить перечень должностей муниципальной службы Новогоркинского сельского поселения, замещавших которые гражданин Российской Федерации в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего Новогоркинского сельского поселения, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение 2).

3.Утвердить перечень должностей муниципальной службы Новогоркинского сельского поселения , замещавших которые гражданин Российской Федерации в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров в организации или гражданско-правовых договоров на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы (приложение 3).

4.Постановление Администрации Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области от 15 июля 2011г. № 100 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области, увольнение с которых связано с наложением на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничений при заключении им трудового договора» отменить.

5.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Новогоркинского сельского поселения Шибаеву Л.А. .

ГлаваНовогоркинского

сельского поселения С.А.Беляков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению Администрации  Новогоркинского сельского поселения  03.03.2016г. № 30 |

**ПОРЯДОК**

**поступления обращений и заявлений для рассмотрения**

**на заседаниях комиссии по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру поступления для рассмотрения на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в Администрации Новогоркинского сельского поселения Лежневского муниципального района Ивановской области (далее - комиссия):

а) письменных обращений граждан Российской Федерации, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы в Администрации Новогоркинского сельского поселения, отраслевых (функциональных) органах Администрации Новогоркинского сельского поселения, предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы, замещавших которые гражданин Российской Федерации в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение в данной организации работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение, гражданин);

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

в) заявлений муниципальных служащих о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79 ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц, открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от их воли или воли их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

2. [Обращения](#Par249) подаются гражданами по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). К обращению могут прилагаться документы, содержащие информацию по существу обращения (при их наличии).

3. [Заявления](#Par369), предусмотренные подпунктом «б» пункта 1 настоящего Порядка, подаются муниципальными служащими по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Заявления, предусмотренные подпунктом «в» пункта 1 настоящего Порядка, подаются муниципальными служащими по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. К заявлениям, предусмотренным подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Порядка (далее – заявления), прилагаются документы, содержащие информацию по существу заявления (при их наличии).

4. Обращения (заявления) подаются гражданами (муниципальными служащими) лично либо направляются по почте для рассмотрения на заседаниях комиссии, образованной в Администрации Новогоркинского сельского поселения .

5. При поступлении обращений (заявлений) они регистрируются в Администрации Новогоркинского сельского поселения в день поступления и не позднее следующего за днем регистрации обращения (заявления) рабочего дня направляются председателю комиссии, а в случае его нахождения в отпуске, служебной командировке или в период его временной нетрудоспособности – заместителю председателя комиссии.