РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕНЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЗАПАДНОДВИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.02.2014 г. д. Бенцы № 10

**О порядке поступления обращений, заявлений**

 **и уведомлений в комиссию по соблюдению**

**требований к служебному поведению муниципальных**

 **служащих Администрации Бенецкого сельского**

 **поселения и урегулированию конфликта интересов**

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Бенецкого сельского поселения, 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 (Приложение № 1).

2. Принять порядок поступления заявления от муниципального служащего Бенецкого сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в печатно-информационном органе Западнодвинского района в газете «Авангард».

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

**Глава администрации**

**Бенецкого сельского поселения                                          О.В.Смирнова.**

Приложение 1

к постановлению администрации

 Бенецкого сельского поселения

от 21.02.2014 г. № 10

**ПОРЯДОК**

**поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Бенецкого сельского поселения, 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**

1. Настоящий Порядок поступления в органы местного самоуправления Бенецкого сельского поселения обращения гражданина 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) разработан во исполнение подпункта "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 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Настоящий Порядок распространяется в отношении предоставления обращения гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Бенецкого сельского поселения, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Бенецкого сельского поселения «О перечне должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Бенецкого сельского поселения при поступлении на которые, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

 3. Гражданин для получения 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, представляет Главе Бенецкого сельского поселения обращение в произвольной письменной форме либо по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. В органе местного самоуправления Бенецкого сельского поселения обращения ставятся на учет лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Обращения, поступившие Главе Бенецкого сельского поселения подлежат регистрации в журнале учета, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Обращение, поступившее по почте, обращение, представленное гражданином лично, регистрируются в день поступления в органы местного самоуправления Бенецкого сельского поселения.

5. Зарегистрированные обращения в течение одного рабочего дня с момента регистрации передаются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Бенецкого сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему обращения, заявления организует их рассмотрение Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Бенецкого сельского поселения.