**Российская Федерация**

**Новгородская область Валдайский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ РОЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.12.2019 № 229**

пос.Рощино

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Рощинского сельского поселения от 21.11.2014 № 58 Об утверждении Положения о комиссиипо соблюдению требованийк служебному поведению муниципальныхслужащих, замещающих должностимуниципальной службы в АдминистрацииРощинского сельского поселенияи урегулированию конфликта интересов |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести прилагаемые изменения в ПОРЯДОКпоступления заявления от муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Рощинского сельского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствахимущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних детей, утвержденныйпостановлением Администрации Рощинского сельского поселения от 21.11.2014 № 58 и изложить в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене

«Рощинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава сельского поселения В.Б.Мячин

Утверждено

Постановлением администрации

Рощинского сельского поселения

от 16.12.2019 № 229

с изменениями внесёнными

Постановлением администрации

№ 15 от 19.03.2015;

№ 42 от 15.03.2016;

№ 41 от 13.04.2018.

**ПОРЯДОК**

поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы вАдминистрации Рощинского сельского поселения,

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

1. 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 лицом, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Рощинского сельского поселения, должностному лицу, ответственному в Администрации Рощинского сельского поселения за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Заявление регистрируется в день поступления в журнале входящей документации, который должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатьюАдминистрации Рощинского сельского поселения. Заявлению присваивается регистрационный номер.

3. Должностное лицо, ответственное в Администрации Рощинского сельского поселения за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления направляет данное заявление председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рощинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

4. Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Рощинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов при поступлении к нему заявления организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии.