



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.04.2014 № 1

р.п. Парфино

**О Порядке поступления обращений  
и подачи заявлений, являющихся  
основаниями для проведения  
заседания комиссии по  
соблюдению требований к  
служебному поведению  
муниципальных служащих,  
замещающих должности  
муниципальной службы в  
Контрольно-счетной палате  
муниципального района и  
урегулированию конфликта  
интересов**

В соответствии с федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Администрации муниципального района от 31.01.2014 №1

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение одного месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-

правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы.

1.2. Порядок подачи заявления муниципальным служащим о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Опубликовать постановление в газете «Приильменская правда».

Председатель Контрольно-счетной  
палаты муниципального района

Е.В. Сорокина

Утвержден  
постановлением  
Контрольно-счетной палаты  
муниципального района  
от 30.04.2014 № 1

## **ПОРЯДОК**

**поступления обращения гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение одного месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы**

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального района, включенную в Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района от 22.02.2013 № 18-рз (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), после увольнения с которых гражданин обязан соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального района, имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в организации работы (оказывать организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Для получения согласия граждан, замещавший должность муниципальной службы, направляет посредством почтовой связи или лично обращение в Контрольно-счетную палату до заключения трудового договора или гражданско-правового договора (договоров).

3. В обращении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданина, ранее замещаемая должность муниципальной службы, дата увольнения с муниципальной службы, адрес по которому должен быть направлен ответ на обращение, номер контактного телефона;

полное наименование и адрес организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность, планируемая должность, информация о должностных обязанностях, которые будет выполнять гражданин, замещавший должность муниципальной службы либо характер выполняемой работы в случае заключения гражданско-правового договора;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

дата подписания обращения и личная подпись.

4. Обращение регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается председателю Комиссии в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального района от 31.01.2014 №1.

Утвержден  
постановлением  
Контрольно-счетной палаты  
муниципального района  
от 30.04.2014 № 1

## **ПОРЯДОК**

**подачи заявления муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

1. Заявление муниципального служащего Контрольно-счетной палаты муниципального района, включенного в Перечень должностей муниципальной службы в Парфинском муниципальном районе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Парфинского муниципального района обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей , утвержденный постановлением от Администрации муниципального района от 12.08.2009 № 425 (далее –муниципальный служащий), о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается в Контрольно-счетной палате, регистрируется в журнале входящей корреспонденции и в течение одного рабочего дня с момента его поступления передается председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее- Комиссия).

2. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате муниципального района и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального района от 31.01.2014 №1.