ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_

# ПОРЯДОК поступления обращений, заявлений и уведомлений, являющихся

# основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению

# требований к служебному поведению муниципальных служащих и

# урегулированию конфликта интересов в администрации

# Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в организационно – правовой отдел администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (далее – организационно – правовой отдел) и подлежащих рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (далее – Комиссия):

а) обращений граждан, замещавших в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района должности муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы), включенные Перечень должностей муниципальной службы администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района, при замещении которых распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от 16 августа 2016 года № 481 (далее – Перечень должностей), о даче согласия на замещение должности, 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение гражданина), приложение № 1 к настоящему Порядку;

б) обращений муниципальных служащих администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (далее - муниципальные служащие), планирующих свое увольнение с муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района, при замещении которых распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение муниципального служащего), приложение № 1 к настоящему Порядку;

в) заявления от муниципальных служащих, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения), приложение № 2 к настоящему Порядку;

г) уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление муниципального служащего), приложение № 3 к настоящему Порядку.

2. Поступившие в организационно – правовой отдел обращения граждан или муниципальных служащих, заявления муниципальных служащих о невозможности представить сведения, уведомления муниципальных служащих, регистрируются в день поступления и направляются в течение семи рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района на рассмотрение.

3. Организационно – правовой отдел представляет председателю Комиссии обращение гражданина или муниципального служащего, заявление муниципального служащего, заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения, уведомление муниципального служащего, в порядке и в сроки, предусмотренные Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от 23 декабря 2014 года № 627   
«Об утверждении состава и Положения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» (далее – Положение о Комиссии).

4. Дальнейшее рассмотрение обращения гражданина или муниципального служащего, заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения, уведомления муниципального служащего осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном [Положением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=71106870&sub=1000) о Комиссии.

Начальник организационно – правового отдела

администрации Брюховецкого сельского

поселения Брюховецкого района О.В. Олейникова