АДМИНИСТРАЦИЯ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА

# КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2013 р.п Емельяново № 1820

# Об утверждении Порядка направления заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в редакции от 16.11.2023 № 2969)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», другими актами, действующими в сфере борьбы с коррупцией, Уставом Емельяновского района, администрация постановляет:

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/ref=15BD247D15BC3B44BC4924242EE2901A850FC361A6CEB2409447E6D85C8C3DBDD0A9DB6D044A1DB9AE2F06VByCF) направления заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Емельяновские веси» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Емельяновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Емельяновского района по экономической и общественной безопасности Никитенко С.И.

Глава администрации района Е.А. Юркова

Приложение 1

к постановлению администрации

Емельяновского района

от 03.09.2013 № 1820

ПОРЯДОК

НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,

ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления заявления муниципального служащего администрации Емельяновского района, ее структурного подразделения о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего), перечень сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего.

1.2. Исключен постановлением администрации Емельяновского района от 16.11.2023 № 2969.

1.3. Факт невозможности представления муниципальным служащим по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Емельяновского района, ее структурных подразделениях и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия).

II. ПРОЦЕДУРА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Заявление муниципального служащего представляется представителю нанимателя (работодателю) не позднее 30 марта года, следующего за отчетным. Заявление муниципального служащего должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Заявление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день представления.

2.3. Заявление муниципального служащего в течение трех дней после регистрации передается представителем нанимателя (работодателя) председателю Комиссии.

III. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ЗАЯВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

3.1. В заявлении муниципального служащего должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

2) наименование должности, структурного подразделения администрации Емельяновского района, которую муниципальный служащий замещает на день подачи заявления;

3) фамилии, имена, отчества своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых муниципальный служащий не может представить;

4) описание причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с доказательствами ее объективности (при необходимости прилагаются заверенные копии соответствующих документов);

5) дата и подпись муниципального служащего.