



Российская Федерация
Новгородская область, Мошенской район

Совет депутатов Калининского сельского поселения

Р Е Ш Е Н И Е

от 29.04.2014 № 328

д.Новый Поселок
**Об утверждении Порядка
поступления заявления от Главы
Калининского
сельского поселения о
невозможности
по объективным причинам
представить сведения
о доходах, об имуществе и
обязательствах
имущественного характера своих
супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

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"

Совет депутатов Калининского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок поступления заявления от Главы Калининского сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене "Официальный вестник Калининского сельского поселения".

Глава сельского поселения

Т.В. Павлова

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Калининского сельского
поселения
от 29.04.2014 № 328

**Порядок
поступления заявления от Главы Калининского
сельского поселения о невозможности
по объективным причинам представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Глава Калининского сельского поселения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подает в комиссию по урегулированию конфликта интересов в отношении Главы Калининского сельского поселения, утвержденную решением Совета депутатов Калининского сельского поселения от 26.02.2014 № 326, (далее - комиссия) письменное заявление.
2. Заявление должно содержать:
фамилию, имя, отчество;
наименование должности;
описание причины, по которой Глава сельского поселения не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
3. В день поступления заявления секретарь комиссии регистрирует его в журнале поступивших заявлений и направляет председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.
4. Журнал регистрации должен быть прошнурован, и скреплен печатью Совета депутатов Калининского сельского поселения и подписью председателя комиссии, листы пронумерованы.
В журнале регистрации указываются:
 - порядковый номер заявления;
 - дата поступления заявления;
 - Ф.И.О. Главы сельского поселения ;
 - краткое изложение факта, указанного в заявлении;
 - ФИО и подпись лица, принявшего заявление;
 - сведения о передаче заявления председателю комиссии.
5. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии.