|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  от 28.07.2023 № 3312-ПА |

|  |  |
| --- | --- |
| « | Приложение 5  УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации Городского округа Пушкинский Московской области  от 11.11.2021 № 986-ПА |

###### ПОЛОЖЕНИЕ

###### о порядке поступления заявления руководителя муниципальной организации Городского округа Пушкинский Московской,

###### о невозможности по объективным причинам представить сведения

###### о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

###### 1. Общие положения

###### Настоящее Положение о порядке поступления заявления руководителя муниципальной организации Городского округа Пушкинский Московской, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение) разработано с целью реализации руководителями муниципальных организаций Городского округа Пушкинский Московской области (далее – руководители организаций), обязанности представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на руководителей организаций, функции и полномочия в отношении которых осуществляет орган Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, исполняющий функции в сфере образования.

**2. Порядок направления руководителем организации заявления**

**о невозможности по объективным причинам представить сведения**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

2.1. При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) руководитель организации направляет заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) в подразделение кадровой службы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению до истечения срока, установленного для представления сведений, с приложением копий подтверждающих документов и иных материалов.

2.2. Представление заявления не влечет необходимость представления имеющихся в распоряжении руководителя организации сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (частичных сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

2.3. Заявление может быть представлено как лично, так и направлено почтой (заказным письмом с уведомлением).

**3. Порядок рассмотрения заявления руководителя организации**

**о невозможности по объективным причинам представить сведения**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

3.1. Поступившее в подразделение кадровой службы заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – журнал) не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

Форма журнала установлена в приложении 2 к настоящему Положению.

Заявление, поступившее в нерабочий (нерабочий праздничный) день или в нерабочее время, регистрируется в журнале на следующий рабочий день.

3.2. В течении семи рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале подразделение кадровой службы готовит мотивированное заключение о достаточности мер, принятых руководителем организации для получения необходимых сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также полученных результатах.

При подготовке мотивированного заключения уполномоченные лица подразделения кадровой службы имеют право проводить собеседование с руководителем организации, представившим заявление, получать от него устные и письменные пояснения.

3.3. Заявление и мотивированное заключение в течении семи рабочих дней со дня регистрации заявления в журнале направляются председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов, возникающего у руководителя муниципальной организации Городского округа Пушкинский Московской области при выполнении им трудовых обязанностей (далее – председатель комиссии и комиссия, соответственно).

3.4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления и мотивированного заключения назначает дату заседания комиссии, организует рассмотрение на заседании комиссии заявления и мотивированного заключения.

Заседание комиссии проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений.

По итогам рассмотрения заявления и мотивированного заключения комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем организации сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем организации сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации принять меры по представлению указанных сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) признать, что причина непредставления руководителем организации сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В случае принятия последнего решения комиссия рекомендует главе Городского округа Пушкинский Московской области применить к руководителю организации конкретную меру ответственности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Положению о порядке поступления заявления руководителя муниципальной организации Городского округа Пушкинский Московской, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер: |  |
|  | (указывается номер, присвоенный  в журнале) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | В | |  | | |  |
|  | | от | | (наименование подразделения кадровой службы Администрации Городского округа Пушкинский Московской области) | | | | |
|  | |  | | (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью муниципального служащего, направляющего заявление) | | | | |
|  | |  | | (замещаемая должность) | | | | |
|  | |  | | (телефон) | | | | |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ**  **о невозможности по объективным причинам представить сведения  о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей** | | | | | | | | |
| Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего, своих) супруги / супруга / несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью супруги (супруга)  и (или) несовершеннолетних детей) | | | | | | | | |
| в связи с тем, что | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| (указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия  по урегулированию конфликта интересов, возникающего у руководителя муниципальной организации Городского округа Пушкинский Московской области при выполнении им трудовых обязанностей (далее – комиссия) могла сделать вывод о том,  что непредставление сведений носит объективный характер) | | | | | | | | |
| Мною предприняты следующие меры по представлению указанных сведений: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| К заявлению прилагаются следующие копии документов  и дополнительные материалы (при наличии): | | | | | | | | |
| (указываются копии документов и дополнительные материалы) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Намереваюсь / не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии (нужное подчеркнуть).  О принятом комиссией решении прошу проинформировать: | | | | | | | | |
| (указывается предпочитаемый способ информирования, например, фактический адрес проживания для направления решения) | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  |  | |
| (дата) |  | | | (подпись лица, направившего заявление) | |  | (расшифровка подписи) | |
|  |  | | |  | |  |  | |
| (дата) |  | | | (подпись лица, принявшего заявление) | |  | (расшифровка подписи) | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению о порядке поступления заявления руководителя муниципальной организации Городского округа Пушкинский Московской, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)и несовершеннолетних детей |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам**

**представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о руководителе муниципальной организации, подавшем заявление | | Фамилия, имя, отчество супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в отношении которых невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Причины невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Фамилия, имя, отчество, подпись уполномоченного лица подразделения кадровой службы , принявшего заявление, и дата получения заявления |
| Фамилия, имя, отчество полностью (при наличии) | Замещаемая должность |
|  |  |  |  |  |  |

»

».