УТВЕРЖДЕН

приказом Председателя Контрольно-счетной палаты Валдайского муниципального района

от 30.06.2014 № 20 - 2014

**ПОРЯДОК**

**поступления заявления от муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Контрольно- счетной палате**

**Валдайского**

**муниципального района о невозможности по объективным причинам**

**представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера своих супруги (супруга)**

**и несовершеннолетних детей**

1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной
службы в Контрольно- счетной палате Валдайского муниципального района 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 соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Контрольно-
счетной палаты Валдайского муниципального района (далее - комиссия)
письменное заявление.

2. Заявление должно содержать:

2.1.Фамилию, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности, замещаемой муниципальным служащим;

2.2. Описание причины, по которой муниципальный служащий не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1. В день поступления заявления секретарь комиссии регистрирует его в журнале регистрации входящей документации и направляет председателю комиссии.
2. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным настоящим приказом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_