УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

от 15.03.2021 № 399

**ПОРЯДОК**

**поступления заявления от муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации 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 Администрации 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 Администрации Валдайского муниципального района (далее - комиссия) письменное заявление.

2. Заявление должно содержать:

2.1.Фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

наименование должности, замещаемой муниципальным служащим, с указанием отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Валдайского муниципального района;

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.

3. В день поступления заявления секретарь комиссии регистрирует его в журнале регистрации входящей документации комиссии и направляет председателю комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

4. Журнал регистрации должен быть прошнурован, и скреплен печатью Администрации Валдайского муниципального района и подписью председателя комиссии, листы пронумерованы.

В журнале регистрации указываются:

порядковый номер заявления;

дата поступления заявления;

Ф.И.О. муниципального служащего, направившего заявление;

краткое изложение факта, указанного в заявлении;

Ф.И.О. 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 положением о комиссии.