



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК  
шестого созыва  
РЕШЕНИЕ**

от 22 ноября 2024 года

№ 507

**Об утверждении Порядка поступления заявления муниципального служащего ЗАТО г. Североморск о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», с целью профилактики коррупционных правонарушений

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок поступления заявления муниципального служащего ЗАТО г. Североморск о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, согласно Приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов

местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава ЗАТО г. Североморск**

**В.В. Евменьков**

**Председатель Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск**

**Е.П. Алексеев**

**ПОРЯДОК**  
**поступления заявления муниципального служащего**  
**ЗАТО г. Североморск о невозможности по объективным причинам**  
**представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**  
**имущественного характера своих супруги (супруга) и (или)**  
**несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления заявления муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г. Североморск, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Решением Совета депутатов ЗАТО г. Североморск от 21.12.2021 № 174 (далее – муниципальный служащий), о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – Сведения).

2. При невозможности по объективным причинам представить Сведения муниципальный служащий подает на имя представителя нанимателя (работодателя) в кадровое подразделение или лицу, назначенному ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, заявление о невозможности по объективным причинам представить Сведения (далее – Заявление) по форме, согласно Приложению №1 к Порядку.

Представителем нанимателя (работодателя) является руководитель органа местного самоуправления: Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, Контрольно-счетной палаты ЗАТО г. Североморск, администрации ЗАТО г. Североморск, а также руководители структурных подразделений администрации ЗАТО г. Североморск с правами юридического лица, в которых муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

3. Заявление направляется до истечения срока, установленного для представления муниципальным служащим Сведений.

4. Подача Заявления не влечет за собой необходимость представления имеющихся в распоряжении муниципального служащего частичных Сведений.

5. В Заявлении должны быть указаны следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, все конкретные причины и обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что представление Сведений объективно невозможно, а также меры, принятые муниципальным служащим по представлению указанных сведений.

6. В целях подтверждения объективности и уважительности причин невозможности представления Сведений муниципальный служащий прикладывает к Заявлению копии подтверждающих документов и иные материалы.

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

8. Для муниципальных служащих право направить Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Для граждан право направить Заявление законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

10. Поступившее Заявление регистрируется кадровым подразделением или лицом, назначенным ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, не позднее следующего рабочего дня после его поступления в журнале учета заявлений по форме, согласно Приложению № 2 к Порядку.

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

11. Заявление является основанием для заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО г. Североморск (Совет депутатов ЗАТО г. Североморск, Контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск, администрация ЗАТО г. Североморск) или подразделения администрации ЗАТО г. Североморск с правами юридического лица, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (далее – Комиссия).

12. Заявление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления, направляется председателю Комиссии, который назначает дату заседания Комиссии.

13. Председатель Комиссии организует рассмотрение Заявления на заседании Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии.

14. Комиссия рассматривает Заявление и принимает решение в порядке, определенном Положением о Комиссии.

---

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность, структурное подразделение)

### Заявление

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Сообщаю, что не имею возможности представить справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (своего, своих) супруги/супруга/несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(указываются ФИО супруги/супруга/несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что:

\_\_\_\_\_  
(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

Мною приняты следующие меры по представлению указанных сведений:

К заявлению прилагаю следующие копии документов и дополнительные материалы (при их наличии):

\_\_\_\_\_  
(указываются копии документов и дополнительные материалы)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии.  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**ЖУРНАЛ**

учета заявлений муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

№ п/п	Информация о поступивших заявлениях		Ф.И.О. муниципального служащего	Ф.И.О. ответственного лица	Дата направления Заявления председателю Комиссии
	Дата поступления	№ регистрации			

---