**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

 САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

*694450 п. Ноглики, тел.: 9-73-63, e-mail: finu.nogliki@sakhalin.gov.ru*

*ул. Советская, 15 факс: 9-73-63*

ПРИКАЗ

16.10.2024 № 27

Об утверждении порядков поступления в финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» обращения гражданина, замещавшего в финансовом управлении должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, а также заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной в службе Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказываю:

1. Утвердить порядок поступления в финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» обращения гражданина, замещавшего в финансовом управлении должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (приложение 1).

2. Утвердить порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Признать утратившими силу приказы финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский»:

- от 20.06.2011 № 5 Об утверждении порядков поступления в финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» обращения гражданина, замещавшего в финансовом управлении должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, а также заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 27.12.2011 № 9 «О внесении изменений в приказ финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 20.06.2011 № 5 «Об утверждении порядков поступления в финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» обращения гражданина, замещавшего в финансовом управлении должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, а также заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 23.04.2020 № 10 «О внесении изменений в приказ финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 20.06.2011 № 5»

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления

муниципального образования

«Городской округ Ногликский» Е.В. Петрушенко

Приложение 1

к приказу финансового управления

от 16.10.2024 № 27

ПОРЯДОК

поступления в финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» обращения гражданина, замещавшего в финансовом управлении должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации

1. Порядок поступления в финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» обращения гражданина, замещавшего в финансовом управлении должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (далее - Порядок) разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Поступившее в финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Управление) обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение) регистрируется специалистом Управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, поступающих в Управление (далее – специалист приемной) и передается начальнику или исполняющему обязанности начальника Управления (далее - руководитель Управления).

3. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Руководитель Управления ставит обращение на учет, рассматривает его, готовит мотивированное заключение и организует рассмотрение обращения на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом финансового управления муниципального образования.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 31 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Управления.

Приложение 2

к приказу финансового управления

от 16.10.2024 № 27

ПОРЯДОК

поступления заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления заявления от муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) разработан во исполнение подпункта «б» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01.07. 2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) муниципальным служащим финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Управление) подается начальнику или исполняющему обязанности начальника Управления (далее - руководитель Управления), не позднее срока, установленного для предоставления вышеуказанных сведений.

3. Заявление в день его поступления регистрируется специалистом Управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, поступающих в Управление (далее – специалист приемной) и передается руководителю Управления.

4. В заявлении подробно описываются факты, свидетельствующие о том, что причина непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

5. Руководитель Управления в день регистрации заявления ставит его на учет и направляет на рассмотрение заявления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих финансового управления муниципального образования «Городской округ Ногликский» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным приказом Управления.