



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Великий Новгород

От *12.05.2016* № *21*

Об утверждении Порядка поступления заявления от лица, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3.26 Положения о департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области, утвержденного постановлением Администрации области от 15.02.2008 № 39, департамент труда и социальной защиты населения Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление департамента социальной защиты населения Новгородской области от 21.08.2013 № 2-п «О порядке поступления заявления от государственного гражданского служащего департамента социальной защиты населения Новгородской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

2.2. Постановление департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 20.06.2014 № 4-п «О внесении изменений в постановление департамента социальной защиты населения Новгородской области от 21.08.2013 года № 2-п».

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Руководитель департамента

Н.Н.Ренкас

ПОРЯДОК

поступления заявления от лица, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее заявление) подается лицом, замещающим должность государственной гражданской службы в департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее государственный гражданский служащий, департамент), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Новгородской области, при назначении на которые и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о 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 приказом департамента от 05.02.2016 № 48 «Об утверждении перечня государственных должностей и должностей государственной гражданской службы», в отдел кадровой и организационной работы департамента, где регистрируется в день поступления.

2. В заявлении государственный гражданский служащий подробно описывает факты, которые, по его мнению, могут свидетельствовать о том, что причина непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, а также указывает о намерении лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

3. Отдел кадровой и организационной работы департамента в течение рабочего дня, следующего за днем поступления обращения, направляет его председателю комиссии.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте труда и социальной защиты населения Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением департамента.