

Информация:

Проект распоряжения разработан Контрольно-счетной палатой города Ессентуки.
Адрес: Контрольно-счетная палата города Ессентуки, г. Ессентуки, ул. Вокзальная 3, тел./факс 6-03-87.

Срок приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов составляет семь дней.

Начало приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы 17.04.2024 г.

Окончание приема заключений независимой антикоррупционной экспертизы 23.04.2024 г.

Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы Заключение независимой экспертизы направляется в письменной форме по адресу Контрольно-счетная палата города Ессентуки, г. Ессентуки, ул. Вокзальная 3 или в форме электронного документа на E-mail: levinaksp@yandex.ru



РАСПОРЯЖЕНИЕ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД-КУРОРТ ЕССЕНТУКИ

г. Ессентуки

от

№

Об утверждении Порядка рассмотрения специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Ессентуки заявления муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Ессентуки о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа город-курорт Ессентуки, утвержденным решением Думы

города Эссентуки от 24 ноября 2021 г. № 113, Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки,

1. Утвердить Порядок рассмотрения специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Эссентуки заявления муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Эссентуки о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя Контрольно-счётной палаты города Эссентуки.

3. Обнародовать настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования

Председатель Контрольно-счетной
палаты города Эссентуки

Левина Г.Н.

Приложение
к распоряжению
Контрольно-счетной
палаты города Эссентуки
от

ПОРЯДОК

рассмотрения специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Эссентуки заявления муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Эссентуки о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 7³ Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее – Закон № 78-кз) и устанавливает порядок рассмотрения специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Эссентуки (далее – ответственный специалист), заявления муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Эссентуки (далее – муниципальный служащий) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление).

2. Поступившее в соответствии с частями 3 и 4 статьи 7³ Закона № 78-кз заявление регистрируется ответственным специалистом в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал) в день его поступления, и незамедлительно направляется председателю Контрольно-счетной палаты города Эссентуки для наложения резолюции о принятии заявления к рассмотрению.

Форма журнала определяется приложением к настоящему порядку.

3. Заявление муниципального служащего и приложенная к нему копия учредительного документа некоммерческой организации предварительно рассматриваются ответственным специалистом на предмет установления возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией в срок не более 10 рабочих дней со дня их поступления. По результатам данного рассмотрения ответственный специалист готовит соответствующее заключение, с учетом положений частей 6 и 7 статьи 7³ Закона № 78-кз.

4. Заключение, заявление муниципального служащего и копия учредительного документа некоммерческой организации представляются ответственным специалистом председателю Контрольно-счетной палаты города Эссентуки для принятия решения, предусмотренного частью 6 статьи 7³ Закона № 78-кз.

5. Решение председателя Контрольно-счетной палаты города Ессентуки оформляется путем наложения на заявление муниципального служащего резолюции согласно решению, принятому им в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка, в срок, установленный частью 6 статьи 7³ Закона № 78-кз.

Приложение к Порядку рассмотрения специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Эссентуки заявления муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Эссентуки о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

ФОРМА

Журнал

регистрации заявлений муниципальных служащих о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	ФИО, должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	ФИО и подпись лица, принявшего заявление	Принятое решение	Сведения об уведомлении муниципального служащего о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7
1.						