



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПРИКАЗ

№ 12-п

от 26.05.2025

Об утверждении Порядка поступления в контрольно-счетную палату города Владимира обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате города Владимира

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 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», приказом председателя контрольно-счетной палаты города Владимира от 26.05.2025 № 11-п «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате города Владимира» приказываю:

1. Утвердить Порядок поступления в контрольно-счетную палату города Владимира обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате города Владимира согласно приложению.

2. Обнародовать данный приказ на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель
контрольно-счетной палаты
города Владимира

Р.Е. Кузьмичев

Порядок поступления в контрольно-счетную палату города Владимира обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате города Владимира

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в контрольно-счетную палату города Владимира:

- обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом председателя контрольно-счетной палаты города Владимира, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;

- заявления муниципального служащего контрольно-счетной палаты города Владимира о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомления муниципального служащего контрольно-счетной палаты города Владимира о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- уведомления муниципальным служащим контрольно-счетной палаты города Владимира представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Обращения, заявления и уведомления, указанные в пункте 1 настоящего Порядка (далее – обращения, заявления и уведомления), подаются гражданами, муниципальными служащими уполномоченному сотруднику контрольно-счетной палаты города Владимира.

3. В случае если обращения, заявления и уведомления не могут быть переданы гражданами, муниципальными служащими лично, они направляются в контрольно-счетную палату города Владимира посредством почтовой связи.

К обращениям, заявлениям и уведомлениям могут прилагаться имеющиеся у граждан, муниципальных служащих дополнительные материалы.

4. Уполномоченный сотрудник контрольно-счетной палаты города Владимира осуществляет прием и регистрацию поступивших в соответствии с настоящим Порядком обращений, заявлений и уведомлений в день их поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в

контрольно-счетной палате города Владимира (форма журнала приведена в приложении к Порядку).

5. Не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации обращения, заявления или уведомления уполномоченный сотрудник контрольно-счетной палаты города Владимира направляет его председателю комиссии (в его отсутствие – заместителю председателя комиссии) по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате города Владимира, для рассмотрения в установленном порядке.

Журнал регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счетной палате города Владимира

№ п/п	Дата регистрации обращения, заявления или уведомления, регистрацион ный номер	Замещаемая (ранее замещаемая) должность муниципально й службы, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, подавшего обращение, заявление или уведомление	Краткое содержание обращения, заявления или уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировав шего обращение, заявление или уведомление	Примечание