

**Контрольно-счетная палата городского округа
муниципального образования
«город Саянск»**

ПРИКАЗ

От 13.04.2018 № 01-04-03
г.Саянск

[Об утверждении Порядка]

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, руководствуясь ст.40 Устава муниципального образования «город Саянск», Положением о Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск», утвержденным решением Думы городского округа от 31.10.2011г. № 51-67-11-77

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск», в отношении которых председатель Контрольно-счетной палаты выступает представителем нанимателя (работодателем), разрешения председателя Контрольно-счетной палаты на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществами собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.
2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Ознакомить муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа МО «город Саянск»

Т.А. Котова

Приложение к приказу председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» от 13.04.2018 № 01-04-03

Порядок

получения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск», в отношении которых председатель Контрольно-счетной палаты выступает представителем нанимателя (работодателем), разрешения председателя Контрольно-счетной палаты на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществами собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе, устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск», в отношении которых председатель Контрольно-счетной палаты МО «город Саянск» выступает представителем нанимателя (работодателем) (далее - муниципальные служащие), разрешения председателя КСП на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществами собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Ходатайство о получении разрешения председателя Контрольно-счетной палаты МО «город Саянск» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - ходатайство) оформляется в письменной форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий передает ходатайство в Контрольно-счетную палату МО «город Саянск». Сотрудник (делопроизводитель) ответственный за прием и регистрацию ходатайств, (далее - сотрудник) регистрирует ходатайство в журнале учета ходатайств (далее - журнал) незамедлительно, в присутствии лица, передавшего ходатайство. Журнал ведется по форме согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в Контрольно-счетной палате.

4. Сотрудник ставит на ходатайстве отметку о дате и времени его поступления в Контрольно-счетную палату МО «город Саянск», номер регистрации в журнале, свою подпись. После регистрации ходатайства сотрудник выдает муниципальному служащему, передавшему ходатайство, расписку в получении ходатайства с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Порядку.

5. Сотрудник направляет ходатайство председателю Контрольно-счетной палаты МО «город Саянск» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации ходатайства.

6. Председатель Контрольно-счетной палаты МО «город Саянск» не позднее 3 рабочих дней со дня получения ходатайства принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией, проставляя соответствующую визу в верхней части ходатайства;

2) не разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией, проставляя соответствующую визу в верхней части ходатайства.

7. Сотрудник вручает копию ходатайства с визой председателя Контрольно-счетной палаты муниципальному служащему под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в ходатайстве адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения председателем Контрольно-счетной палаты.

8. Ходатайство приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение N 1 к Порядку

Председателю Контрольно-счетной палаты МО «город Саянск»

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
должность муниципального служащего,
адрес проживания)

ФОРМА

Ходатайство

о получении разрешения председателя Контрольно-счетной палаты МО «город Саянск» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

Прошу разрешить мне участвовать в

(полное наименование организации, юридический адрес)

на безвозмездной основе в качестве

_____.

(указать форму управления организацией, обосновать необходимость управления данной организацией)

"__" _____ 20__ г. _____

*(подпись муниципального (расшифровка подписи)
служащего)*

Приложение N 2 к Порядку

ФОРМА

Журнал учета ходатайств

| п/п | Информация о поступившем ходатайстве | | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество ответственного должностного лица | Отметка о выдаче муниципальной расписки в получении ходатайства (дата, подпись) | Отметка о рассмотрении ходатайства председателем КСП (результат) |
|-----|--------------------------------------|------------------|---|---|---|--|
| | Дата поступления | Дата регистрации | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение N 3 к Порядку

ФОРМА

Расписка в получении ходатайства

Ходатайство _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего)

от "__" _____ 20__ г., о разрешении на участие

в _____,

(наименование некоммерческой организации)

в качестве _____ получено и

зарегистрировано в журнале учета ходатайств "___" _____ 20___ г.
N _____.

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)
ответственного должностного лица)*

*(подпись ответственного
должностного лица)*