|  |
| --- |
| проект |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕГЛАВЫ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА |
| .10.2023  | №  |
| г. Североуральск |

**О внесении изменений в постановление**

**Главы Североуральского городского округа**

**от 30.11.2022 № 45 «О комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа
и урегулированию конфликта интересов»**

Руководствуясь статьей 43 Положения о правовых актах Североуральского городского округа, утвержденного решением Думы Североуральского городского округа от 22.04.2015 № 33, и в целях установления порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов, утвержденное постановлением Главы Североуральского городского округа от 30.11.2022 № 45 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение), следующие изменения:

1) дополнить пунктом 18-1. следующего содержания:

«18-1. Обращение, заявление и уведомление, являющееся основанием для проведения заседаний Комиссии (далее – документы, являющееся основанием для проведения заседаний), представляется представителю нанимателя и регистрируется в день поступления в [журнале](#P143) регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Журнал регистрации), который оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

Представитель нанимателя регистрирует документы, являющееся основанием для проведения заседаний, в Журнале регистрации и обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

На документе, являющимся основанием для проведения заседаний, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего документ.

Информация о зарегистрированном документе, являющимся основанием для проведения заседаний, доводится представителем нанимателя до сведения работодателя в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

Журнал регистрации хранится у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.

Глава

Североуральского городского округа С.Н. Миронова

Приложение № 3

к Положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ФОРМА

Журнал

регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Североуральского городского округа и урегулированию конфликта интересов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации | Регистра-ционный номер | Ф.И.О. лица, направившего обращение, заявление, уведомление | ФИО, должность, лица, принявшего обращение, заявление уведомление | Отметка о принятом решении |
| 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |