

Сравнительная таблица к проекту решения «О внесении изменений в решение Думы города от 01.07.2021
№ 785-VI ДГ «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Сургут, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

№ п/п	Действующая редакция структурного элемента решения Думы города	Новая редакция структурного элемента решения Думы города
1.	4. Уведомление направляется любым удобным способом (лично или по почте) в службу кадрового обеспечения аппарата Думы города Сургута (далее – служба кадрового обеспечения).	4. Уведомление направляется любым удобным способом (лично или по почте) в структурное подразделение аппарата Думы города Сургута, уполномоченное на ведение кадровой работы (далее – структурное подразделение)
2.	6. Уведомление регистрируется службой кадрового обеспечения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее – журнал регистрации уведомлений). Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Отказ в регистрации уведомления не допускается. 8. Служба кадрового обеспечения предварительно рассматривает уведомление и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления. 9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалисты службы кадрового обеспечения имеют право получать от лица, замещающего муниципальную должность	6. Уведомление регистрируется структурным подразделением в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку (далее – журнал регистрации уведомлений). Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью. Отказ в регистрации уведомления не допускается. 8. Структурное подразделение предварительно рассматривает уведомление и готовит мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления. 9. В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалисты структурного подразделения имеют право получать от лица,

	и представившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а также обеспечивать направление в установленном порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.	замещающего муниципальную должность и представившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам, а также обеспечивать направление в установленном порядке запросов в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.
--	--	--