**ДУМА**

**КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

18 мая 2023 года г. Новопавловск № 79

**О Порядке рассмотрения заявления муниципального служащего Думы Кировского городского округа Ставропольского края о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 73 Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом Кировского городского округа, Дума Кировского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Думы Кировского городского округа Ставропольского края о пучении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Думы

Кировского городского округа

Ставропольского края Н.С. Шейранов

Глава Кировского городского округа

Ставропольского края Н.О. Новопашин

УТВЕРЖДЕН

 решением Думы

Кировского городского округа

Ставропольского края

 От 18 мая 2023 года № 79

ПОРЯДОК

рассмотрения заявления муниципального служащего Думы Кировского городского округа Ставропольского края о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Думы Кировского городского округа Ставропольского края о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями(далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 73 Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» и устанавливает процедуру рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно – заявление, некоммерческая организация).

2. Заявление подается муниципальными служащими до начала участия в управлении некоммерческой организацией, в порядке, сроки и по форме, определенные статьей 73 Закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление).

3. Поступившее заявление, приложенная к нему копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, заверенная постоянно действующим руководящим органом (далее – Устав), регистрируется должностным лицом по обеспечению деятельности Думы (работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо) в день поступления в Журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны руководителем отдела по обеспечению деятельности Думы и скреплены печатью отдела по обеспечению деятельности Думы.

6. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На заявлении указывается дата регистрации заявления, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

8. Заявление и приложенная к нему копия Устава рассматриваются уполномоченным лицом на предмет установления соответствия некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, категориям некоммерческих организаций, указанным в подпункте «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также наличия у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

9. В целях подготовки мотивированного заключения уполномоченное лицо вправе:

а) с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним беседы;

б) направлять письменные запросы муниципальному служащему, представившему заявление, в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях получения дополнительной информации.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) информацию, полученную при беседе с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

в) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

г) анализ полномочий муниципального служащего по осуществлению функций муниципального управления в отношении некоммерческой организации (принятию обязательных для исполнения решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий некоммерческой организацией, либо подготовкой проектов таких решений);

д) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

11. Заявление и мотивированное заключение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются председателю Думы для принятия одного из решений, предусмотренных [пунктом 12](#P57) настоящего Порядка.

12. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) не позднее 25 календарных дней со дня поступления заявления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Основаниями для отказа муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией являются:

1) наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) несоответствие некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям пункта 1 настоящего Порядка.

14. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется путем наложения на заявление муниципального служащего резолюции
согласно решению, принятому им в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

15. Уполномоченное лицо направляет письменное уведомление муниципальному служащему о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

16. Заявление, иные документы и материалы, связанные с его рассмотрением, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение

к Порядку рассмотрения заявления

муниципального служащего о

получении разрешения на участие на

безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

|  |
| --- |
|  |
| наименование должности представителя нанимателя  |
|  |
| (работодателя) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), представителя нанимателя (работодателя) |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), |
|  |
| наименование должности муниципального служащего) |
|  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

В соответствии со статьей 73 Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» прошу разрешить мне участие с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |
| --- |
|  |
| (организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации) |
|  | , |
| расположенной по адресу: |  |
|  | сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего |
|  |
| органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией) |
|  |
|  |

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении мной своих должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложениек Порядку рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |

ФОРМА

журнала регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего заявление | Должность муниципального служащего, представившего заявление | Дата поступления заявления | Наименование организации, участие в управлении которой предполагается | Подпись муниципального служащего в получении копии заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |