УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края

от 20 июля 2022 г. № 1063

ПОРЯДОК

рассмотрения заявления муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) органах и территориальных отделах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий 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, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) органах и территориальных отделах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее - муниципальные служащие) 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 - заявление, некоммерческая организация).

2. Заявление подается муниципальным служащим 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».

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация округа) представляет заявление в отдел по профилактике коррупционных правонарушений и экспертизе нормативно-правовых актов администрации округа (далее - отдел по профилактике коррупционных правонарушений).

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах и территориальных отделах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее - отраслевые (функциональные) органы, территориальные отделы), представляет заявление специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем отраслевом (функциональном) органе, территориальном отделе администрации округа.

4. 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 отдела по профилактике коррупционных правонарушений (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем отраслевом (функциональном) органе, территориальном отделе администрации округа) (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 уполномоченным лицом и скреплены печатью.

5. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

6. 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.

7. 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 года № 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.

8. В целях подготовки мотивированного заключения уполномоченное лицо вправе:

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

б) направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и организации в целях получения дополнительной информации.

9. 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.

10. Заявление и мотивированное заключение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя (работодателя) для принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

11. 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.

12. 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, согласно требованиям пункта 1 настоящего Порядка.

13. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется путем наложения на заявление муниципального служащего резолюции согласно решению, принятому им в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

14. Уполномоченное лицо направляет письменное уведомление муниципальному служащему о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

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

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