1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА**

1. **ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**
2. **СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

28 апреля 2021 г. с. Летняя Ставка № 10

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего аппарата Совета, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A3729t3u6N) Федерального закона   
от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 73 закона Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего аппарата Совета, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющую делами Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края Хошбекян А.Р.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Туркменского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Совета Туркменского

муниципального округа

Ставропольского края Л.И.Гребенникова

Приложение

к постановлению председателя Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края

от 28 апреля 2021 г. № 10

Порядок

рассмотрения заявления муниципального служащего аппарата Совета, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего аппарата Совета, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) устанавливает процедуру рассмотрения специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Совета, Контрольно-счетном органе Туркменского муниципального округа Ставропольского края, заявления муниципального служащего аппарата Совета, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края 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 – аппарат Совета, Контрольно-счетный орган, заявление, муниципальный служащий).

2. Заявление подается до начала участия в управлении некоммерческой организацией в порядке, сроки и по форме, определенными [Законом](consultantplus://offline/ref=22C1270049EB2A8D247FB089943CDD61A997ECEADE7A6D9EAAEFF8ED594CD53C39364D8355A7FD18F2C8C51BE9FC871C9Fc7D0N) Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», представителю нанимателя:

- муниципальным служащим аппарата Совета, Контрольно-счетного органа – на имя председателя Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края.

Заявление с указанием даты его составления подписывается муниципальным служащим лично и визируется его непосредственным руководителем.

3. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, заверенная постоянно действующим руководящим органом.

4. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Совета, Контрольно-счетного органа осуществляет регистрацию поступивших заявлений в день их поступления в Журнале регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации) и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет заявление соответственно председателю Совета Туркменского муниципального округа Ставропольского края. Журнал регистрации оформляется и ведётся по форме согласно [приложению 1](http://docs.cntd.ru/document/5499527) к настоящему Порядку и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета.

5. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

7. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

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

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

8. При принятии решения представитель нанимателя (работодатель) вправе запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы аппарата Совета, Контрольно-счетного органа. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением о Комиссии и направляет свое мотивированное заключение представителю нанимателя (работодателю).

9. По итогам рассмотрения мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение.

Решение оформляется в виде резолюции на заявлении муниципального служащего.

10. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Совета, Контрольно-счетном органе вносит в журнал регистрации принятое решение представителем нанимателя (работодателем) и в течение двух рабочих дней со дня его принятия информирует муниципального служащего о принятом решении в форме письменного уведомления.

Уведомление выдается муниципальному служащему с проставлением подписи в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

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

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

Приложение 1

к Порядку рассмотрения заявления муниципального служащего аппарата Совета, Контрольно-счетного органа Туркменского муниципального округа Ставропольского края о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

регистрации заявленийо получении разрешения на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрациизаявления | Ф.И.О.,  должность  муниципального служащего, представившего заявление | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлениикоторойтребуется разрешение (краткое содержание заявления) | Ф.И.О.  и подпись лица, принявшего заявление | Решение  представителя  нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении уведомленияо принятом решением либо отметка о почтовом отправлении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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