|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к проекту решения Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края |

**Порядок рассмотрения заявлений** **муниципальных служащих**

**Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края,**

**Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа**

**о получении разрешения на участие на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) устанавливает порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих аппарата Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, аппарата Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальный служащий) о получении разрешения председателя Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, председателя Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – работодатель) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края, аппарате избирательной комиссии, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

2. Для получения разрешения работодателя муниципальный служащий в срок не позднее 30 календарных дней до дня предполагаемого начала участия в управлении некоммерческой организацией направляет работодателю заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме, установленной Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года №78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

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

4. Заявление и приложенная к нему копия устава организации предварительно рассматриваются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Думы Изобильненского городского округа Ставропольского края, аппарате Контрольно-счетного органа Изобильненского городского округа (далее - должностное лицо), на предмет установления соответствия некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, категориям некоммерческих организаций, указанным в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в срок не более 14 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения заявления и копии устава организации должностное лицо готовит соответствующее заключение, которое вместе с заявлением и приложенной к нему копией устава организации передается для принятия решения работодателю.

5. По результатам рассмотрения заявления 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.

6. Основанием 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.

7. Решение работодателя оформляется путем наложения на заявление муниципального служащего резолюции согласно решению, принятому им в соответствии с [пунктом 5](#Par1) настоящего Порядка.

8. Должностное лицо по поручению работодателя направляет мотивированное письменное уведомление муниципальному служащему о решении, принятом им в соответствии с [пунктом 5](#Par1) настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

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