1. УТВЕРЖДЕН

 распоряжением контрольно-счётной

 палаты Георгиевского муниципального

 округа Ставропольского края

 от 11 декабря 2023 года № 59-о

 (с изменениями от 11 января 2024 г. №02-о)

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (далее - Закон Ставропольского края № 78-кз) и определяет процедуру рассмотрения заявление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - муниципальный служащий, контрольно-счётная палата), о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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, 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 муниципальный служащий в срок, установленный частью 3 статьи 73 Закона Ставропольского края № 78-кз, направляет представителю нанимателя (работодателю) заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме, установленной Законом Ставропольского края № 78-кз.

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

3. Заявление передается муниципальным служащим уполномоченному должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в контрольно-счётной палате (далее - уполномоченное должностное лицо), на которого возложена обязанность приема и регистрации заявления.

В случае невозможности подать заявление лично, муниципальный служащий может направить его в адрес контрольно-счётной палаты по почте заказным письмом.

4. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным должностным лицом в день поступления заявления в журнале учета заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее — журнал), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью контрольно-счётной палаты.

Зарегистрированное заявление передаётся представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Представитель нанимателя (работодатель) поручает уполномоченному должностному лицу предварительное рассмотрение заявления и копии учредительного документа некоммерческой организации, подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее-заключение).

6. Уполномоченное должностное лицо в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления передаёт заключение представителю нанимателя (работодателю).

7. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления принимает одно из решений, предусмотренных частью 6 статьи 73 Закона Ставропольского края № 78-кз.

8. Разрешение на участие либо отказ в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией оформляется в виде соответствующей резолюции представителя нанимателя (работодателя) на заявлении.

8.1. Представитель нанимателя (работодатель) письменно уведомляет муниципального служащего о решении, принятом в соответствии с частью 6 статьи 73 Закона Ставропольского края № 78-кз, в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

9. Уполномоченное должностное лицо вносит решение представителя нанимателя (работодателя) в журнал.

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