Опубликовано в общественно–политической газете

## «Пятигорская правда» от 28 ноября 2020 года № 170-176 (9557-9563)

## ДУМА ГОРОДА ПЯТИГОРСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

# РЕШЕНИЕ

**26 ноября 2020 г. № 49-63 РД**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЬНЫХ ВОПРОСАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДЕ-КУРОРТЕ ПЯТИГОРСКЕ**

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска,

Дума города Пятигорска

РЕШИЛА:

1.Внести в Положение об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске, утвержденное решением Думы города Пятигорска от 26 июня 2009 года № 64-44 ГД «Об утверждении Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в городе-курорте Пятигорске», (далее по тексту - Положение), следующие изменения:

1)статью 16 изложить в следующей редакции:

1. **«**Статья 16. Порядок рассмотрения кадровой службой заявления муниципального служащего города-курорта Пятигорска о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
2. Получение муниципальными служащими города-курорта Пятигорска 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, аппарате избирательной комиссии, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) осуществляется в Порядке, установленном законом Ставропольского края.

Заявление муниципального служащего города-курорта Пятигорска представителю нанимателя (работодателя) рассматривается кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) или территориального органа местной администрации, обладающего правом юридического лица, в порядке, устанавливаемом Приложением 15 к настоящему Положению.»;

2)Приложение 15 к Положению изложить в следующей редакции:

**«Приложение 15**

**к Положению об отдельных**

**вопросах муниципальной службы**

**в городе-курорте Пятигорске**

1. **Порядок**
2. **рассмотрения заявления муниципального служащего города-курорта Пятигорска на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) или территориального органа местной администрации, обладающего правом юридического лица (далее - кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), заявления муниципального служащего города-курорта Пятигорска представителю 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, 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.Заявление по форме и в порядке, установленными Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», оформляется муниципальным служащим в письменной форме и передается представителю нанимателя (работодателю) в срок не позднее 30 календарных дней до дня предполагаемого начала участия в управлении некоммерческой организацией.

3.Заявление составляется в отношении каждой некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

4.Заявление регистрируется в день поступления в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

5.Заявление после ознакомления представитель нанимателя (работодатель) передает для регистрации и предварительного рассмотрения в кадровую службу (специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

6.Заявление регистрируется кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

7.В ходе предварительного рассмотрения заявления кадровая служба (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) анализирует поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

8.Кадровая служба (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) проводит с муниципальным служащим собеседование.

9.По результатам предварительного рассмотрения заявления кадровая служба (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) подготавливает мотивированное заключение.

10.Мотивированное заключение должно содержать:

1)информацию, изложенную в заявлении и приложенных к нему документах;

2)информацию, представленную муниципальным служащим в письменных пояснениях и иных материалах (при ее наличии);

3)мотивированный вывод о наличии либо отсутствии признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

4)предложение представителю нанимателя (работодателю) по итогам рассмотрения заявления о даче муниципальному служащему разрешения либо об отказе в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11.Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются Кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

12.Представитель нанимателя (работодатель) по результатам предварительного рассмотрения заявления не позднее 25 календарных дней с даты представления муниципальным служащим заявления издает правовой акт (решение) о разрешении (отказе в разрешении) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, в котором содержится одно из следующих решений:

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

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

13.Кадровая служба (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) письменно уведомляет муниципального служащего о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении в течение двух рабочих дней со дня принятия решения работодателем.

14.Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, а также копия правового акта (решения работодателя) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение

# к Порядку рассмотрения заявления муниципального служащего города-курорта Пятигорска на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о разрешении на участие**

**на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рег. № | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Дата поступления заявления | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении копии решения (постановления /приказа) представителя нанимателя (работодателя)». |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Председатель Думы города Пятигорска

Л.В.ПОХИЛЬКО

Временно исполняющий полномочия

Главы города Пятигорска

В.В.КАРПОВА