

Решение Думы г. Невинномысска  
Ставропольского края от 28.10.2020 N 579-72  
(ред. от 31.05.2023)

"Об утверждении Порядка рассмотрения  
заявления муниципального служащего города  
Невинномысска о получении разрешения на  
участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией"

**ДУМА ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**  
от 28 октября 2020 г. N 579-72

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Думы г. Невинномысска Ставропольского края  
от 31.05.2023 N 227-29)

В соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации",  
[Законом](#) Ставропольского края "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае",  
[Уставом](#) города Невинномысска Ставропольского края Дума города Невинномысска решила:

1. Утвердить [Порядок](#) рассмотрения заявления муниципального служащего города Невинномысска о  
получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  
согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы города по  
законности и местному самоуправлению (Шевченко).

Председатель  
Думы города Невинномысска  
А.А.МЕДЯНИК

Глава города Невинномысска  
М.А.МИНЕНКОВ

**ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ГОРОДА  
НЕВИННОМЫССКА О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ  
НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ  
ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [решения](#) Думы г. Невинномысска Ставропольского края  
от 31.05.2023 N 227-29)

1. Настоящий Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего города Невинномысска о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Ставропольского края "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае", [Уставом](#) муниципального образования города Невинномысска Ставропольского края устанавливает порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих города Невинномысска (далее - муниципальный служащий), замещающих должности муниципальной службы в Думе города Невинномысска, администрации города Невинномысска, контрольно-счетной палате города Невинномысска (далее - орган местного самоуправления города), органах администрации города Невинномысска, обладающих правами юридического лица (далее - орган администрации города, город), 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).  
(в ред. [решения](#) Думы г. Невинномысска Ставропольского края от 31.05.2023 N 227-29)

2. Для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий в срок не позднее 30 календарных дней до дня предполагаемого начала участия в управлении некоммерческой организацией 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 "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 учредительного документа).

4. Заявление и приложенная к нему копия учредительного документа рассматриваются кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органа местного самоуправления города, органа администрации города 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 "О муниципальной службе в Российской Федерации", в срок, не превышающий 7 календарных дней.

По результатам рассмотрения заявления и приложенной копии учредительного документа кадровая

служба (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) органа местного самоуправления города, органа администрации города готовит соответствующее заключение о соответствии или несоответствии некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям [пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации". Указанное заключение вместе с заявлением и копией учредительного документа направляется представителю нанимателя (работодателю).

При наличии оснований, указанных в [подпункте 2 пункта 7](#) настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об отказе в выдаче разрешения муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

При отсутствии оснований, указанных в [подпункте 2 пункта 7](#) настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о передаче заявления муниципального служащего на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления города, органе администрации города.

5. Заявление и заключение кадровой службы (специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в соответствии с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) рассматриваются на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления города, органе администрации города на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

По результатам рассмотрения копия протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления города, органе администрации города, заявление и заключение кадровой службы (специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) направляются представителю нанимателя (работодателю).

6. 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.

7. 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 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении муниципального служащего.

9. Представитель нанимателя (работодатель) письменно уведомляет муниципального служащего о решении, принятом в соответствии с [пунктом 6](#) настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

---

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

Управляющий делами  
Думы города Невинномыска  
В.Г.ПОТОЦКИЙ

---