Приложение №1

к приказу Контрольно-счетной

палаты города Шахты

от 01.10.2021 №72

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Шахты, должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Шахты, замещающими муниципальные должности, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

I. Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Шахты, должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Шахты, замещающими муниципальные должности, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты города Шахты вправе участвовать 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 муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения председателя Контрольно-счетной палаты города Шахты.

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты города Шахты обращается к председателю Контрольно-счетной палаты города Шахты с [заявлением](consultantplus://offline/ref=94D0C761F934A71D41AF858318EF477C76DAEAC9A895292DAD47CF7938592E4AED945D3246DD77C2ED853A9C32CE2CEB13AF2DC6FCE49FD9C506FA75e2K9J) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой намерен участвовать муниципальный служащий.

Муниципальный служащий вправе представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Заявление представляется до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного [абзацем вторым](#Par19) настоящего пункта.

Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией до назначения на должность муниципальной службы, представляет заявление в день назначения на должность муниципальной службы.

4. Прием заявлений осуществляет главный бухгалтер Контрольно-счетной палаты города Шахты, а при его отсутствии на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность) иное лицо ответственное за кадровую работу, уполномоченное приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Шахты.

5. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему.

6. Главный бухгалтер, а при его отсутствии на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность) иное лицо ответственное за кадровую работу, уполномоченное приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Шахты в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет предварительное рассмотрение заявления и по его результатам готовит мотивированное заключение, которое должно содержать обоснованный вывод и рекомендации председателю Контрольно-счетной палаты города Шахты для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 7](#Par24) и [8](#Par27) настоящего Порядка. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба вправе проводить с согласия муниципального служащего, направившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

Мотивированное заключение в течение одного рабочего дня со дня его подготовки направляется председателю Контрольно-счетной палаты города Шахты. К мотивированному заключению должны прилагаться заявление и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии).

7. В случае, предусмотренном [абзацем первым пункта 3](#Par18) настоящего Порядка, председатель Контрольно-счетной палаты города Шахты по результатам рассмотрения документов, указанных в [пункте 6](#Par22) настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему Контрольно-счетной палаты города Шахты участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему Контрольно-счетной палаты города Шахты в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.

8. В случае, предусмотренном [абзацем вторым пунктом 3](#Par19) настоящего Порядка, председатель Контрольно-счетной палаты города Шахты по результатам рассмотрения документов, указанных в [пункте 6](#Par22) настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему Контрольно-счетной палаты города Шахты участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) рекомендовать муниципальному служащему Контрольно-счетной палаты города Шахты прекратить участие в управлении некоммерческой организацией.

9. Председатель Контрольно-счетной палаты города Шахты принимает соответствующее решение в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему заявления и мотивированного заключения.

10. Результаты рассмотрения заявления и мотивированного заключения доводятся до сведения муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Шахты под роспись в течение трех рабочих дней со дня принятия председателем Контрольно-счетной палаты города Шахты решения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам.

11. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), хранятся кадровой службой в течение 5 лет.

II. Порядок уведомления должностными лицами Контрольно-счетной палаты города Шахты, замещающими муниципальные должности, об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

12. Должностные лица Контрольно-счетной палаты города Шахты, замещающие муниципальные должности, вправе участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным письменным уведомлением Губернатора Ростовской области.

13. Уведомление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

В случае участия лица на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией до замещения должности, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка, уведомление о таком участии представляется в день начала осуществления полномочий по соответствующей должности.

14. [Уведомление](consultantplus://offline/ref=94D0C761F934A71D41AF858318EF477C76DAEAC9A895292DAD47CF7938592E4AED945D3246DD77C2ED853A9B3BCE2CEB13AF2DC6FCE49FD9C506FA75e2K9J) о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представляется в двух экземплярах по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку. К уведомлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

Лицо, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, вправе представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

15. Уведомление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представляется либо направляется в управление по противодействию коррупции по почте ценным заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.