

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ  
УПРАВЛЕНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**



**ПАМЯТКА**

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

**СТАВРОПОЛЬ**

## **В УПРАВЛЕНИИ КАКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ ВПРАВЕ ПРИНИМАТЬ УЧАСТИЕ?**

Муниципальный служащий вправе участвовать 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 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) с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

## **ПРИ КАКОМ УСЛОВИИ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ МОЖЕТ УЧАСТВОВАТЬ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ?**

Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности его возникновения.

## **КАК МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ ПОЛУЧИТЬ РАЗРЕШЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ?**

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 согласно приложению.

## **КАКИЕ ДОКУМЕНТЫ НЕОБХОДИМО ПОДГОТОВИТЬ?**

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

## **КЕМ РАССМАТРИВАЕТСЯ ЗАЯВЛЕНИЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ УЧАСТИЯ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ?**

Заявление 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 муниципальным нормативным правовым актом.

## **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.

## **ОСНОВАНИЯМИ ДЛЯ ОТКАЗА МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ В УЧАСТИИ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НКО 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 части 1 настоящей памятки.

### **О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ:**

Представитель нанимателя (работодатель) письменно уведомляет муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

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

\*\*\*

Памятка разработана в соответствии с законами Ставропольского края от 24.12.2007 № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае», решением Ставропольской городской Думы от 30.09.2020 № 488 «О порядке рассмотрения заявления муниципального служащего города Ставрополя о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

## Приложение 1

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)),

\_\_\_\_\_ наименование должности муниципального служащего)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией.

В соответствии со статьей 7<sup>3</sup> Закона Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» прошу разрешить мне участие с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации)  
расположенной по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(сведения об адресе (о месте нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении мной своих должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего заявление)