|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03 октября 2018 г. № 287 Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие лица, замещающего должность муниципальной службы в управлении отдельными некоммерческими** | ечать |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **55555555555558457.jpg****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ г. СУРОВИКИНО****СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 03 октября 2018 г. № 287 Об утверждении Порядка получения разрешенияпредставителя нанимателя (работодателя) на участие лица,замещающего должность муниципальной службыв управлении отдельными некоммерческими организациямина безвозмездной основе В связи со вступлением в силу Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия», в соответствии с внесенными изменениями с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского поселения г. Суровикино Суровикинского муниципального района Волгоградской области,п о с т а н о в л я ю:1.    Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие лица, замещающего должность муниципальной службы в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе.2.    Настоящее постановление вступает в силу со дня подписанияи подлежит официальному обнародованию.3.    Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава городского поселения г. Суровикино В.Н. Рубцов      УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрациигородского поселения г. СуровикиноВолгоградской областиот 03.10.2018 № 287 Порядокполучения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие лица, замещающего должность муниципальной службы в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе. 1.    Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения лицами, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения г. Суровикино Суровикинского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе.2.    Лица, замещающие должности муниципальной службы вправе на безвозмездной основе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов (Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»), кроме случаев, предусмотренных Федеральными Законами Российской Федерации.3.    Лица, замещающие должности муниципальной службы не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурах подразделений, если иное не предусмотрено международным договорам Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.4.    Участие лиц, замещающих должности муниципальной службы в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от прохождения муниципальной службы время.5.    Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается лицом, замещающего должность муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) в письменном виде не менее чем за тридцать дней до предполагаемого начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.6.    В заявлении указываются следующие сведения:- фамилия, имя, отчество лица, замещаемая им должность муниципальной службы;- полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;- даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.7.    В течение трех дней со дня поступления заявления, устанавливается его соответствие с требованиями настоящего Порядка и регистрируется в журнале регистрации заявлений на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями (приложение № 2 к настоящему Порядку).8.    В случае соответствия заявления требованиям настоящего Порядка в течении трех рабочих дней регистрирует заявление и направляет для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).В случае установления несоответствия заявления требованиям настоящего Порядка заявление в течении трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.9.    Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном соответствующим правовым актом администрации.10.                       По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно изследующих решений:а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе (руководителю структурного подразделения) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;в) признать, что муниципальный служащий не соблюдает требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе (руководителю структурного подразделения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя.11.                       Представитель нанимателя с учетом рекомендаций комиссиипринимает решение о выдаче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления либо отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов при его участии в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов.12.                       В случае изменения сведений, указанных в пункте 6 настоящегоПорядка, а также иных обстоятельств, связанных с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий в связи с изменившимися обстоятельствами вновь запрашивает разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.13.                       Муниципальный служащий обязан принимать меры попредотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.14.                       Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственностьза нарушение настоящего Порядка.15.                       Непринятие муниципальным служащим, являющимся сторонойконфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку получения разрешенияпредставителя нанимателя(работодателя) на участие лица,замещающего должность муниципальнойслужбы в управлении отдельныминекоммерческими организациями набезвозмездной основе.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименование должности и ФИО |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_представителя нанимателя(работодателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального служащего Заявлениена получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациямиЯ, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения) прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией (полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя) (даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве (единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления)К заявлению прилагаю: (учредительные документы некоммерческой организации)\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.(дата)   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)  Заявление зарегистрировано в журнале регистрации\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО ответственного лица)

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку получения разрешенияпредставителя нанимателя(работодателя) на участие лица,замещающего должность муниципальнойслужбы в управлении отдельныминекоммерческими организациями набезвозмездной основе. |

 Журналучета заявлений на получение разрешения на участие лица, замещающего должность муниципальной службы в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившего заявление | Краткое содержание заявления | Ф.И.О. лица, принявшего заявление |
|   |   | Ф.И.О. | должность | Контактный номер телефона |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

 |