



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.12.2017 № 686-к

г. Верхняя Салда

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в редакции Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ) «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (Приложение).

2. Руководителям подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, с настоящим распоряжением и представить информацию об ознакомлении в срок до 20 декабря 2017 года в группу по кадровому обеспечению администрации Верхнесалдинского городского округа.

3. Муниципальным служащим, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав их коллегиальных органов управления, в срок до 20 декабря 2017 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным порядком.

4. Настоящее распоряжение опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. главы Верхнесалдинского городского округа

Е.С. Вербих

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Верхнесалдинского городского
округа

от 21.12.2017 № 686-к

«Об утверждении Порядка
получения муниципальными
служащими, замещающими
должности муниципальной службы
в администрации
Верхнесалдинского городского
округа, разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на
участие в управлении
некоммерческими организациями»

ПОРЯДОК**получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнесалдинского городского округа (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, а также форму ходатайства о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - ходатайство).

2. Муниципальным служащим запрещается участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления без разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Нарушение муниципальными служащими установленного запрета является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. В настоящем Порядке используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные соответственно частью 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией, а также подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приводит или не может привести к конфликту интересов.

5. В каждом случае предполагаемых изменений: как некоммерческой организации, так и вида участия в управлении некоммерческой организацией - требуется представление нового ходатайства.

6. Ходатайство составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку (Приложение к Порядку), заверяется личной подписью с указанием даты оформления.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство в кадровое подразделение представителя нанимателя (работодателя) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

8. Группа по кадровому обеспечению администрации:

1) регистрируют ходатайство, в установленном порядке. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) рассматривают поступившие ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы и докладывают представителю нанимателя (работодателю) предложения по урегулированию конфликта интересов и (или) рассмотрению ходатайства на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия);

3) направляют ходатайство и предложения представителю нанимателя (работодателю) в течение трех дней со дня поступления ходатайства;

4) уведомляют муниципального служащего о принятом решении представителя нанимателя (работодателя) в течение трех дней со дня принятия решения;

5) обеспечивают, по решению представителя нанимателя (работодателя), представление ходатайства в группу по кадровому обеспечению администрации для рассмотрения на комиссии.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства муниципального служащего, с учетом рекомендации комиссии - в случае рассмотрения ходатайства на комиссии, в течение одного месяца со дня поступления ходатайства выносит одно из следующих решений:

1) удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

2) отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего принимается в следующих случаях:

- наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;
- нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;
- несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 9 настоящего Порядка.

12. Ходатайство, со дня окончания муниципальным служащим участия в управлении некоммерческой организацией или увольнения муниципального служащего с муниципальной службы, хранится в кадровой службе в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

Приложение
к Порядку получения
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы
в администрации
Верхнесалдинского городского
округа, разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на
участие в управлении
некоммерческими организациями

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (наименование должности, Ф.И.О.)

ОТ _____ (фамилия, инициалы муниципального служащего,

_____ наименование должности с указанием

_____ подразделения администрации)

_____ (контактные данные)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении участвовать в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне с «__» _____ 20__ года участие на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа в управлении / вхождение в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть) некоммерческой организацией:

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

_____ (ИНН, ОГРН некоммерческой организации)

_____ (юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации)

_____ (срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

_____ (предполагаемый график работы)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией

не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Присутствовать лично на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего ходатайства намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)