

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.09.2017

№ 186

с. Калиновское

**Об утверждении Порядка получения
муниципальными служащими, замещающими должности
муниципальной службы в Администрации муниципального образования
«Калиновское сельское поселение», разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими
организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12-1 Федерального закона от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Калиновское сельское поселение», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (прилагается).

2. 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 01 октября 2017 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» Ф.В. Дурнасову.

Глава муниципального образования

О.А. Зверева

ПОРЯДОК
получения муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы
в Администрации муниципального образования «Калиновское сельское
поселение», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на
участие в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» (далее - Администрация), 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации (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 частями 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 вида участия в управлении и (или) некоммерческой организации требуется представление нового ходатайства.

6. Ходатайство составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство ведущему специалисту Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ведущий специалист), до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

8. Ведущий специалист:

1) регистрирует ходатайство в Журнале регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (Приложение 2). По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) рассматривает поступившие ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы и докладывает представителю нанимателя (работодателю) предложения по урегулированию конфликта интересов и (или) рассмотрению ходатайства на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

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

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

5) обеспечивает, по решению представителя нанимателя (работодателя), представление ходатайства, заместителю главы администрации - председателю комиссии, 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 Администрации в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

Приложение 1
к Порядку получения
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в Администрации
МО «Калиновское сельское поселение»,
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 органа Администрации)
_____ (контактные данные)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении участвовать в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего ходатайства намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку получения
муниципальными служащими,
замещающими должности
муниципальной службы в Администрации
МО «Калиновское сельское поселение»,
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении
некоммерческими организациями

Журнал
регистрации ходатайств о разрешении участия
в управлении некоммерческой организацией

N п/п	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство	Решение представител я нанимателя (работодателя)	Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства либо правового акта
1	2	3	4	5	6	7