



Российская Федерация
Свердловская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.12.2015

№ 435

р.п.Пышма

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского 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 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Пышминского городского округа,
П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, 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 20 декабря 2017 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Пышминского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пышминского городского округа по организации управления Кузеванову А.В.

И.о. главы Пышминского городского округа

А.А. Обоскалов



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

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

К некоммерческим организациям для целей настоящего Порядка относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

2. 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».

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Для получения соответствующего разрешения представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий подает представителю нанимателя (работодателю) заявление по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, 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 копии учредительных документов некоммерческой организации.

6. Заявление в день его поступления регистрируется должностным лицом кадровой службы, уполномоченным осуществлять прием и регистрацию заявлений, в журнале регистрации, который ведется по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку). Указанное должностное лицо в пределах своих полномочий обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных сведений, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Заявление в день его поступления передается должностным лицом кадровой службы, принявшим заявление, представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней направляет заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения Комиссией заявления и приложенных к нему документов не более десяти рабочих дней.

7. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) разрешить участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости;

2) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) отказать в разрешении на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости.

8. В течение трех рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего с учетом рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 Порядка.

9. Решение, указанное в пункте 8 настоящего Порядка, оформляется решением представителя нанимателя (работодателем). Один экземпляр выдается муниципальному служащему лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

10. Решение об отказе в предоставлении разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией принимается в следующих случаях:

1) наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;

2) нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;

3) несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

В случае отказа в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего оформляется итоговое мотивированное заключение с указанием основания для отказа.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 8 настоящего Порядка.

12. При изменении намерения участвовать в управлении некоммерческой

организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления либо обстоятельств, связанных с таким участием, муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателю) заявление об отзыве своего заявления, либо заявление о прекращении участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

13. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. Контроль за соблюдением Порядка, учет и хранение заявлений муниципальных служащих, материалов по их рассмотрению осуществляется должностным лицом кадровой службы представителя нанимателя (работодателя).

Приложение № 1
к Порядку получения муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
Пышминского городского округа,
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении
некоммерческими организациями

(наименование должности и Ф.И.О.

представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Заявление
на получение разрешения на участие
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,
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)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При участии в управлении указанной организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Пышминского городского округа. В случае рассмотрения заявления на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов присутствовать лично на заседании комиссии при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю:

(копии учредительных документов некоммерческой организации)

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ 20__ г. за № _____

(Ф.И.О. ответственного лица)

Копию зарегистрированного заявления получил(а) «__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество и подпись муниципального служащего)

Приложение № 2
к Порядку получения муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
Пышминского городского округа,
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении
некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих, о предоставлении разрешения на участие
в управлении некоммерческой организацией

Регистрационный номер заявления	Дата и время принятия заявления	Ф.И.О. и должность муниципаль ного служащего направившег о заявления	Наименование некоммерческо й организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. и должность лица, принявшего заявление	Сведения о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении (с указанием даты принятия решения и его номера)	Подпись муниципального служащего в получении копии решения представителя нанимателя (работодателя)/отметк а о направлении копии решения представителя нанимателя (работодателя) почтой
1	2	3	4	5	6	7