



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2020 № 226
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский

В соответствии с частью 5 статьи 9 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", частью третьей пункта 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", подпунктом 2 части второй пункта 3 статьи 12-2, частью второй пункта 3 статьи 12-5 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 24.08.2017 № 244 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского округа Верх-Нейвинский, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верх-Нейвинский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

**Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя)
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией муниципальными служащими, замещающими должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления городского
округа Верх-Нейвинский**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Верх-Нейвинский (далее - муниципальные служащие), процедуру регистрации заявления о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), а также форму заявления.

2. Участие муниципального служащего в управлении на безвозмездной основе некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

3. Заявление о разрешении участвовать в управлении некоммерческой организацией составляется муниципальным служащим письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку и заверяется личной подписью с указанием даты составления заявления.

К заявлению прилагаются сведения о некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, в виде выписки из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительного документа указанной некоммерческой организации.

До предоставления заявления специалисту администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальный служащий самостоятельно направляет заявление

непосредственному руководителю для ознакомления и получения его мнения (в виде отметки на заявлении) о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

Заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией направляется муниципальным служащим не позднее чем за 45 календарных дней до наступления даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Регистрация заявления с отметкой непосредственного руководителя осуществляется специалистом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день поступления в журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

5. Заявление направляется специалистом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации городского округа Верх-Нейвинский (далее – комиссия).

Комиссия в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение непосредственного руководителя муниципального служащего о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

в) анализ должностных обязанностей муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

г) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

7. Заявление и мотивированное заключение направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для принятия решения.

8. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения 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 ее коллегиальный орган управления;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в ее коллегиальный орган управления.

Принятие решения представителем нанимателя (работодателем) осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления и мотивированного заключения.

9. Специалист администрации, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 8 настоящего порядка, уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

10. 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.

11. Копия заявления и копия решения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение N 1

к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой
организацией

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" прошу дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией _____

_____ (указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией: наименование и адрес некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)

в качестве _____

_____ (указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет конфликта интересов.

Приложение: 1) выписка из ЕГРЮЛ на _____ л. в 1 экз.;
2) копия учредительного документа некоммерческой организации на _____ л. в 1 экз.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано.

Регистрационный номер _____

Дата регистрации "_____" _____ 20____ г.

_____ (должность лица, зарегистрировавшего заявление)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение N2

к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о получении разрешения представителя
нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Номер п/п	Дата регистрации и регистрационный номер заявления	Наименование некоммерческой организации	Ф.И.О. лица, направившего заявление	Замещаемая должность муниципальной службы	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего заявление	Решение представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7