

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД БОБРОВ**

**БОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 11 » декабря 2018 г. № 552

г. Бобров

Об утверждении порядка получения муниципальными служащими

администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

(кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый порядок получения муниципальными служащими администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

городского поселения город Бобров В.И. Брызгалин

Приложение

к постановлению администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области

от « 11 » декабря 2018 г. № \_\_\_\_\_

**Порядок получения муниципальными служащими администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).**

Настоящий порядок получения муниципальными служащими администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией); участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале).

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале).

3. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

4. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату и подпись муниципального служащего.

6. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

7. Муниципальный служащий предоставляет заявление, указанное в пункте 5 Порядка для регистрации специалисту администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области.

8. Регистрация заявления осуществляется специалистом администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области в день его поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. В течение двух рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, специалист администрации городского поселения город Бобров направляет указанное заявление с приложенными документами в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области для организации рассмотрения, установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка и принятия соответствующего решения.

10. На заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления от специалиста администрации городского поселения город Бобров во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, иными органами (организациями), в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, выносится решение, содержащее мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов и рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения.

11. Заявление муниципального служащего с приложением документа, указанного в пункте 6 настоящего Порядка и решение комиссии по урегулированию конфликта интересов о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду того, что такое участие повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

12. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение трех рабочих дней с момента получения пакета документов.

13. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка. Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

14. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней информируется специалистом администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

15. Подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) или мотивированный отказ приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку

получения муниципальными служащими

администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. представителя

нанимателя (работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

замещаемая им должность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (или бессрочно) участвовать на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, в каком качестве предполагается участие

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в управлении: в качестве единоличного исполнительного органа или в качестве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с указанием наименования соответствующей должности согласно учредительным

документам некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный

характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных

преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет возникновения

конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь

соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального

закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской

Федерации".

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку

получения муниципальными служащими администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Журнал

регистрации заявлений муниципальных служащих администрации

администрации городского поселения город Бобров Бобровского муниципального района Воронежской области

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |