

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**»

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСКПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ НАРТКЪАЛЭ КЪАЛЭ

ЖЫЛАГЪУЭМ И ЩIЫПIЭ АДМИНИСТРАЦЭ

КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ НАРТКЪАЛА ШАХАР

ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 322**

**УНАФЭ № 322**

**БЕГИМ № 322**

03.10.2019г. г.п. Нарткала

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Местной администрации городского поселения Нарткала разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

 В соответствии с [Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), пунктом 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), Местная администрация городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Местной администрации городского поселения Нарткала разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии).

2. Обнародовать данное Постановление и разместить на официальном сайте Местной администрации Урванского района КБР (раздел - Поселения) в сети Интернет.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Местной администрации г.п. Нарткала А.Аталиков

Утвержден
Постановлением
Местной администрации городского поселения Нарткала

от 03.09.2019г. N322

Порядок

получения муниципальными служащими Местной администрации городского поселения Нарткала разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Порядок получения муниципальными служащими Местной администрации городского поселения Нарткала разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Местной администрации городского поселения Нарткала разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их 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); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

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); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. 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).

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению N 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) порядок 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.

5. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями.

6. Заявление подается представителю нанимателя (работодателю) не позднее десяти рабочих дней до даты наделения муниципального служащего полномочиями единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

7. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

8. Изменение занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, влечет повторное обращение к представителю нанимателя (работодателю) для получения разрешения на данный вид деятельности.

9. В день подачи, обращение регистрируется в журнале регистрации обращений муниципальных служащих (далее — журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9.1. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в Администрации в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения, после чего передается в архив.

9.2. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации, обращение направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) для рассмотрения и принятия соответствующего решения в порядке, установленном положением о комиссии.

10. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня получения заявления во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации и иными органами (организациями), в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, готовится мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения.

11. Решение комиссии (протокол) в течение двух рабочих дней после подготовки мотивированного заключения направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду возможного конфликта интересов.

12. Решение об отказе в удовлетворении обращения муниципального служащего принимается в следующих случаях:

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

б) нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;

в) несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

13. Решение комиссии носит рекомендательный характер для представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

14. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня получения решения комиссии рассматривает его и принимает соответствующее решение.

15. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции "Отказать" или "Разрешить" и заверяется подписью.

16. О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении муниципальный служащий, представивший обращение, письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

17. Подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в кадровую службу Администрации городского поселения Нарткала для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Приложение N 1
к Порядку
получения муниципальными служащими
администрации городского поселения
Нарткала разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

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

(наименование должности, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. муниципального служащего,

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

замещаемая им должность,

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

адрес,

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

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

 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 N 2
к Порядку
получения муниципальными служащими
Местной администрации городского поселения
Нарткала разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Журнал

регистрации заявлений муниципальных служащих Местной администрации

городского поселения Нарткала о разрешении представителя

нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 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 |