



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июня 2019 года № 338

г. Холм

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, 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", Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями.

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 01.07.2019 принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Контроль, за исполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района **В.И. Саляев**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
района от 14.06.2019 № 338

Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, 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 Холмского муниципального района, 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 частью 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: как некоммерческой организации, так и вида участия в управлении некоммерческой организацией - требуется представление нового ходатайства.

6. Ходатайство составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку (Приложение к Порядку), заверяется личной подписью с указанием даты оформления.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее специалист), до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

8. Специалист:

1) регистрирует ходатайство, в установленном порядке. 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 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 Управлении делами в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

Приложение

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (наименование должности, Ф.И.О.)

от _____

(фамилия, инициалы муниципального служащего,

_____ наименование должности с указанием

_____ подразделения администрации городского округа)

_____ (контактные данные)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении участвовать в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 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)