



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 января 2020 года № 03

г. Холм

Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим Администрации Холмского муниципального района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Холмского муниципального района, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с подпунктом 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 прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим Администрации Холмского муниципального района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Холмского муниципального района, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 14.06.2019 № 338 «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».

3. 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 09.01.2020 № 03

ПОРЯДОК

получения муниципальным служащим Администрации Холмского муниципального района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Холмского муниципального района, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Холмского муниципального района, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее - участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией) не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменном виде на имя Главы Холмского муниципального района либо должностного лица, исполняющего его обязанности (далее - представитель нанимателя) ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов

управления (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, заверенная подписью непосредственного руководителя (иного уполномоченного лица) и при наличии оттиском печати некоммерческой организации, а также копия документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые возлагаются на муниципального служащего в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (например, копия должностной инструкции или копия положения об органе управления некоммерческой организацией) (далее - документы, прилагаемые к ходатайству).

4. Ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, представляются муниципальным служащим должностному лицу, ответственному в Администрации Холмского муниципального района за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка.

5. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входящий в состав их коллегиальных органов управления на день его назначения на должность муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района, представляет ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, в день назначения на должность муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района.

6. Должностное лицо, ответственное в Администрации Холмского муниципального района за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, регистрирует ходатайство в день его поступления в журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

Все листы журнала должны быть прошиты и пронумерованы, кроме первого. На последнем листе указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью должностного лица,

ответственного в Администрации Холмского муниципального района за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью Администрации Холмского муниципального района.

7. Должностное лицо, ответственное в Администрации Холмского муниципального района за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, документов, прилагаемых к ходатайству, и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное в Администрации Холмского муниципального района за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

8. Ходатайство, документы, прилагаемые к ходатайству, и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляется представителю нанимателя для принятия решения.

9. По результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «отказать».

10. Основаниями для принятия решения об отказе муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией являются:

а) отдельные функции муниципального управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные обязанности муниципального служащего;

б) муниципальный служащий изъявил желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении;

в) выявлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) муниципальным служащим не представлены документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

11. Копия ходатайства с письменной резолюцией представителя нанимателя в течение трех рабочих дней со дня принятия решения выдается муниципальному служащему лично под роспись в журнале.

12. Оригинал рассмотренного представителем нанимателя ходатайства, документы, прилагаемые к ходатайству, мотивированное заключение, а также иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, регулирующие участие муниципальных служащих в управлении некоммерческими организациями от имени органа местного самоуправления.

Приложение № 1
к Порядку получения муниципальным
служащим Администрации Холмского
муниципального района разрешения
представителя нанимателя на
участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией (кроме
политической партии и органа
профессионального союза, в том числе
выборного органа первичной профсоюзной
организации, созданной в Администрации
Холмского муниципального района, аппарате
избирательной комиссии муниципального
образования), жилищным, жилищно-
строительным, гаражным кооперативами,
товариществом собственников недвижимости
в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

Главе Холмского муниципального района

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество,
должность муниципального служащего)

ХОДАТАЙСТВО

**о получении разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождение
в состав ее коллегиальных органов управления**

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 участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(указать наименование и адрес организации, наименование органа управления некоммерческой организации и его полномочия, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, обстоятельства, являющиеся основанием участия в управлении некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть).

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов и не отразится на репутации Администрации Холмского муниципального района.

При участии в управлении указанной некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14 – 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- Приложение:
1. Копия учредительного документа некоммерческой организации на _____ л. в _____ экз.;
 2. Копия документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые возлагаются на муниципального служащего в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, на _____ л. в _____ экз.;

Иные документы (при наличии).

" __ " _____ 20__ года

(подпись лица, подавшего ходатайство)

(расшифровка подписи лица, ходатайство)

Регистрационный номер ходатайства в журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления

_____.

Дата регистрации ходатайства " __ " _____ 20__ года

(подпись лица, принявшего ходатайство)

(ФИО, должность лица, принявшего ходатайство)

" __ " _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальным служащим Администрации Холмского муниципального района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Холмского муниципального района, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Журнал
учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее
коллегиальных органов управления**

№ п/п	Регистра- ционный номер ходатайства	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подавшего ходатайство	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, регистриру ющего ходатайство	Отметка о принятом решении	Отметка о получении копии ходатайства (подпись лица, подавшего ходатайство)
1	2	3	4	5	6	7