



**ГЛАВА
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2019 № *119-117*

г. Можайск

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Администрации Можайского городского округа Московской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Администрации Можайского городского округа Московской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Можайского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица, Отделу правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области ознакомить муниципальных служащих Администрации Можайского городского округа Московской области с настоящим постановлением под подпись.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.

Глава
Можайского городского округа

Д.А. Абаренов

* 000117

Утвержден
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 31.12.2019 г. № 119-П

Порядок получения муниципальными служащими Администрации Можайского городского округа Московской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими Администрации Можайского городского округа Московской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Администрации Можайского городского округа Московской области (далее – муниципальные служащие) 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), на участие в съезде (конференции) или общем собрании общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

2. 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).

3. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не

допускается.

4. 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);

4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

5) дату представления заявления;

6) подпись муниципального служащего.

К заявлению муниципальный служащий прилагает заверенную копию учредительного документа соответствующей некоммерческой организации, копию документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

5. Муниципальный служащий, представителем нанимателя (работодателя) для которого является Глава Можайского городского округа Московской области (далее - Глава), подает заявление в Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области (далее - уполномоченный орган).

Муниципальный служащий, представителя нанимателя (работодателя) для которого является руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Можайского городского округа Московской области, наделенного правами юридического лица (далее - структурное подразделение), подает заявление в кадровую службу или лицу, в обязанности которого входят вопросы муниципальной службы и кадров соответствующего структурного подразделения (далее - уполномоченный орган).

6. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступивших заявлений в день их поступления в Журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Журнал регистрации), ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью уполномоченного органа.

7. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет заявление представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления в целях осуществления мер по противодействию коррупции направляет представление о рассмотрении заявления по вопросу наличия либо отсутствия конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Можайского городского округа (далее - Комиссия).

9. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) разрешить участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) отказать в разрешении на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Принятое Комиссией решение направляется представителю нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

11. С учетом рекомендаций Комиссии представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии принимает решение о разрешении либо об отказе в предоставлении муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией, проставляя соответствующую резолюцию на заявлении «разрешить» или «отказать».

12. Муниципальный служащий не вправе:

1) получать подарки, вознаграждения в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации;

2) разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий;

3) использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации, а также в целях, противоречащих интересам Администрации Можайского городского округа Московской области.

13. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня принятия решения сообщает муниципальному служащему о результатах рассмотрения заявления и вручает ему под роспись заверенную печатью копию заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) или направляет его заказным письмом с уведомлением по указанному в заявлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения. Оригинал заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

14. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими Администрации Можайского городского округа Московской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

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

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего, замещаема
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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне с «__» _____ 20__ года 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 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К заявлению прилагаю следующие документы:

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20__ г. за № _____

(Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими Администрации Можайского городского округа Московской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/ п	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Наименование органа управления некоммерческой организации	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя (работодателя)