РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ВЫГОНИЧСКИЙ РАЙОН

ВЫГОНИЧСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 23 » 03.2018 года № 75 пос.Выгоничи

Об утверждении порядка получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

# В соответствии с частью 4,1 статьи 12.1 Федерального закона от от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",пунктом статьи 4 Закона Брянской области от 1 августа 2014г. №54-З «Об отдельных вопросах статуса лиц, замещающих государственные должности Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему постановлению.  
 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Выгоничской поселковой администрации possovet-341@mai.ru  
 3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Выгоничской поселковой администрации Ю.А.Шершень

Приложение №1

к постановлению  
 Выгоничской поселковой администрации  
 № 75 от 23.03. 2018г.

ПОРЯДОК

получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 02,03.2007 Ns 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации Выгоиичского муниципального района Брянской области (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.
2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с

разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями; общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные. гаражные кооперативы, садоводческие., огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости - в качестве единоличного исполнительного органа жди входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее — участие в управлении

некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

Для: целей настоящего Порядка используется понятие конфликт интересов, установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. Ns 273-ФЗ "О противодействии коррупции”.

1. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов1 управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федераций или законодательством Российской Федерации.
2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями мотет осуществляться только, в свободное от прохождения в муниципальной службы в Выгоничской поселковой администрации (далее - администрация) время,
3. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) в письменном виде не менее чемза тридцать дней до предполагаемого начала осуществлений деятельности управлению некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
4. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический фактический адрес, контактный телефон руководителя;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа, и: вхождение в состав ее коллегиального органа, управления; иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить. К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

1. В течение трех дней со дня поступления заявления Глава Выгоничской поселковой администрации направляет заявление специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, для регистрации заявления в журнал регистрации заявлений на получение разрешения на участие в управлении: некоммерческими организациями (приложение №2 настоящему Порядку и установления его соответствия требованиям настоящего Порядка).
2. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы, кадровый работник структурного подразделения в случае соответствия заявлении требованиям настоящего Порядка в течение трех рабочих дней регистрирует заявление и направляет для рассмотрения в комиссию по соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Выгоничской поселковой администрации, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия),

В случае установлений несоответствия заявления требованиям настоящего Порядка, заявление в течении трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.

1. Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном соответствующим правовым актом администрации.

10. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим

должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служат

должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может

привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, и принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в)признать, что муниципальный служащий не соблюдай требования урегулировании конфликта интересов, В этом случае комиссия рекомендует Главе администрации применить муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Копия протокола заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя.

1. Представитель нанимателя с учетом рекомендаций комиссии принимает решение о выдачи муниципальному служащему разрешения на участие в управлении коммерческой организацией на безвозмездна основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение состав ее коллегиальных органов управления либо отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов при его участии в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа, или вхождения в состав коллегиальных органов.
2. В случае, изменения сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также иных обстоятельству связанных: с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий в связи с изменившимися обстоятельствами вновь запрашивает разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.
3. Муниципальный служащий обязан принимать меры п предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией,
4. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.
5. Непринятие муниципальным служащим, являющимися сторонами конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулирование конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение № 1

к Порядку получения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Выгон и некого муниципального района Брянской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального opгана управления

Главе Выгоничской поселковой администрации  
 (Ф.И.О)  
 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление

на получение разрешения, на участие в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с 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) .

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО. должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения)

прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления):  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(организация (ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя), должность, дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав ее коллегиального органа управления)). Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа  
управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.  
При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона [от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).  
Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
(подпись муниципального служащего)

Приложение № 2

к Порядку получения, разрешения представителя нанимателя(работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Выгон и некого муниципального района Брянской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального oprai управления

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   
Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листах 

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Регистрационный номер, дата и время регистрации заявления | Ф.И.О. и должность лица, подавшего заявление | Краткое содержание заявления | Ф.И.О. и подпись работника кадровой службы, регистрирующего заявление | Сведения о принятом решении представителем нанимателя (работодателем) | Ф.И.О. и подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, о получении заявления с визой представителя нанимателя (работодателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |