****

# **СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

# **ВЕРХНЕМАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **РЕШЕНИЕ**

**от «28» февраля 2019г. № 3**

**---------------------------------------------**

**с. Верхний Мамон**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Верхнемамонского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Совет народных депутатов Верхнемамонского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Верхнемамонского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Верхнемамонский муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

**Глава Верхнемамонского**

**муниципального района Н.И.Быков**

**Председатель Совета народных**

**депутатов Верхнемамонского**

**муниципального района А.А.Трунов**

Утвержден

решением совета народных

депутатов Верхнемамонского

муниципального района

от 28.02.2019 г. № 3

**Порядок**

**получения муниципальными служащими Верхнемамонского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Порядок получения муниципальными служащими Верхнемамонского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными 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" и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Верхнемамонского муниципального района 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 Верхнемамонского муниципального района, аппарате избирательной комиссии Верхнемамонского муниципального района), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов Верхнемамонского муниципального района в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Верхнемамонский муниципальный район, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени Верхнемамонского муниципального района 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 Верхнемамонского муниципального района в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Верхнемамонский муниципальный район, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени Верхнемамонского муниципального района полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы Верхнемамонского муниципального района.

4. 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).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде 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.

6. 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.

7. Изменение замещаемой 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.

8. Регистрация заявлений осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления Верхнемамонского муниципального района в день их поступления в журнале регистрации заявлений, который должен содержать следующие сведения:

1) регистрационный номер заявления;

2) дата поступления заявления;

3) фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего заявление;

4) наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

5) принятое представителем нанимателя (работодателем) решение.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему лично либо направляется по почте с уведомлением.

10. Кадровая служба органа местного самоуправления Верхнемамонского муниципального района не позднее следующего дня за днем поступления заявления передает заявление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившие заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы Верхнемамонского муниципального района и подготавливает мотивировочное заключение.

12. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов указывает в мотивировочном заключении предложения об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

13. Заявление муниципального служащего и мотивировочное заключение направляются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представителю нанимателя (работодателя) в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения заявления и подготовки мотивировочного заключения.

14. Представитель нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения заявления выносит одно из следующих решений:

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

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

15. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и мотивировочного заключения.

16. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции и заверяется подписью.

17. Кадровая служба органа местного самоуправления Верхнемамонского муниципального района в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

18. По результатам рассмотрения оригинал заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.