

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕБЯЖЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2019

№ 287

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования Лебяженское городское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с изменениями, вступившими в силу с 01.01.2019г, в пункт 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Лебяженское городское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (Приложение) в новой редакции.

2. Отменить Постановление № 307 от 30.07.2018г «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования Лебяженское городское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями».

3. Муниципальным служащим, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав их коллегиальных органов управления, принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Опубликовать (обнародовать) данное постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Сумкину Е.В.

**Глава местной администрации МО
Лебяженское городское поселение**



А.Е.Магон

УТВЕРЖДЕНО

постановлением местной администрации

МО Лебяженское городское поселение

от 24.05.2019 № 284

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В
ОРАГНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МО ЛЕБЯЖЕНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ,
РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Лебяженское городское поселение, 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления 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 заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных

органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

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 специалисту по кадрам местной администрации, 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 кадровой службе в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

Приложение
к Порядку получения
муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
МО Лебяженское городское поселение,
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении
некоммерческими организациями

Форма

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 № 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)