



Местная администрация МО Русско-Высоцкое сельское поселение  
МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2018 года

с. Русско-Высоцкое

№ 15-к

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО Русско-Высоцкое сельское поселение, местная администрация МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить **Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями** согласно приложению.
2. Муниципальным служащим, участвующим 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 входящим в состав их коллегиальных органов управления, в срок до 01 ноября 2018 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования). Разместить постановление на официальном сайте МО Русско-Высоцкое сельское поселение [www.russko-vys.ru](http://www.russko-vys.ru), в помещении администрации и библиотеке МО Русско-Высоцкое сельское поселение в соответствии с Уставом МО Русско-Высоцкое сельское поселение.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бырдина А.И..

Глава местной администрации  
МО Русско-Высоцкое сельское  
поселение

Л.И. Волкова

**ПОРЯДОК**  
**ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ РУССКО-ВЫСОЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ, РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА**  
**УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в местной администрации МО Русско-Высоцкое сельское 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 местной администрации 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 участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления без разрешения представителя нанимателя (работодателя).

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 в местную администрацию МО Русско-Высоцкое сельское поселение должностному лицу, 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.

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы муниципального служащего,  
наименование должности с указанием  
подразделения местной администрации)  
\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

**ХОДАТАЙСТВО**  
о разрешении участвовать в управлении  
некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 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)