

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Мирного  
от «\_\_\_» июня 2019 года № \_\_\_\_

## **П О Р Я Д О К**

### **получения муниципальными служащими администрации Мирного и её отраслевых органов разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций**

1. Порядок получения муниципальными служащими администрации Мирного и её отраслевых органов (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя 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), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области».

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организации) допускается в случае отсутствия конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения муниципальный служащий представляет на имя представителя нанимателя заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление оформляется на бумажном носителе и представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

4. Заявление представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мирного либо специалистам, осуществляющим кадровое обеспечение отраслевых органов администрации Мирного, (далее – ответственное лицо) не позднее чем за 20 рабочих дней до даты начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Муниципальный служащий, избранный в органы управления некоммерческой организации, при выдвижении его кандидатуры непосредственно в ходе заседания органов управления некоммерческой организации без получения разрешения представителя нанимателя, направляет заявление с учетом требований, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, с приложением документов, подтверждающих его избрание в органы управления некоммерческой организации, не позднее трех рабочих дней со дня его избрания.

6. К заявлению муниципальный служащий прилагает:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов некоммерческой организации, копию проекта учредительного документа, в случае, если муниципальный служащий планирует выступать в качестве единоличного исполнительного органа.

Муниципальным служащим могут быть представлены иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации (при наличии).

7. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Заявление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления рассматривается ответственным лицом. По итогам рассмотрения заявления ответственное лицо подготавливает мотивированное заключение представителя нанимателя о возможности или невозможности участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

9. До подготовки мотивированного заключения, в период рассмотрения заявления, ответственное лицо может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, которое оформляется протоколом собеседования и (или) получать от него письменные пояснения в случае необходимости.

10. Мотивированное заключение состоит из двух частей:

1) описательной, в которой содержится информация, изложенная в заявлении и приложенных документах, информация, полученная при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при его наличии), информация, представленная муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при её наличии);

2) мотивировочной, которая содержит мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления, в том числе о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

11. Заявление и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней со дня изготовления мотивированного заключения направляются для

рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Мирный» (далее – Комиссия), созданную постановлением главы Мирного от 12 сентября 2014 года № 47.

11. По итогам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Комиссия направляет решение представителю нанимателя, на основании которого в течение трех рабочих дней со дня получения решения комиссии представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

отказать муниципальному служащему в предоставлении разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

12. Муниципальному служащему отказывается в участии в управлении некоммерческой организацией в случае, если участие в управлении некоммерческой организацией приведет или может привести к возникновению конфликта интересов.

13. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, информирует о нём муниципального служащего. Уведомление о принятом решении вручается муниципальному служащему лично под подпись или направляется муниципальному служащему по адресу места жительства почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

14. Заявление, представленные документы, копии мотивированного заключения, копии решения Комиссии, копии решения представителя нанимателя, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

---

**Приложение № 1**

к Порядку получения муниципальными служащими администрации Мирного и её отраслевых органов разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций

---

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

---

(наименование органа)

---

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией

---

(организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального органа управления) некоммерческой организации (нужное подчеркнуть).

Адрес места нахождения некоммерческой организации:

---

Основные виды деятельности некоммерческой организации:

---

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновение конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении мной своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

---

(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими администрации Мирного и её отраслевых органов разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций

ФОРМА

### ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией**

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность, замещаемая муниципальным служащим	Дата поступления заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя	Отметка о выдаче муниципальному служащему уведомления о решении представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7