

**Дума Артемовского городского округа**

**VI созыв**

39 заседание

 **РЕШЕНИЕ**

**От 27 сентября 2018 года № 415**

*Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями*

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», руководствуясь статьями 22, 23 Устава Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить [Порядок](#P31) получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (Приложение).

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Артемовского городского округа, территориальных органов местного самоуправления Артемовского городского округа Артемовского городского округа:

2.1. организовать ознакомление муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления Артемовского городского округа, территориальном органе местного самоуправления Артемовского городского округа, с настоящим Решением;

2.2. разъяснить муниципальным служащим, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, территориальных органах местного самоуправления Артемовского городского округа, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, о необходимости в срок до 01 ноября 2018 года обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в соответствии с настоящим Решением.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Артемовский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы Артемовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, нормотворчеству и регламенту (Угланов М.А.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы Артемовского городского округа |  | Глава Артемовского городского округа  |
| К.М. Трофимов |  | А.В. Самочернов |

Приложение

к решению Думы

Артемовского городского округа

от 27 сентября 2018 года № 415

Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа (далее – муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа, (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

В целях настоящего Порядка к органам местного самоуправления Артемовского городского округа относятся: Управление образования Артемовского городского округа; Комитет по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа; Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа, Дума Артемовского городского округа; Счетная палата Артемовского городского округа; территориальные органы местного самоуправления.

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 или 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.

К некоммерческим организациям для целей настоящего Порядка относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. 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 - разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

4. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов 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 Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления осуществляется в свободное от прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа время, и не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

6. Для получения соответствующего разрешения представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий подает представителю нанимателя (работодателя) [заявление](#P98) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению муниципальный служащий прилагает заверенные копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации, копию документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

8. Заявление в день его поступления регистрируется лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа в [журнале](#P167) регистрации, который ведется по установленной форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, при условии соблюдения [пункта 7](#P45) настоящего Порядка.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью соответствующего органа местного самоуправления Артемовского городского округа.

9. Лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа, в пределах своих полномочий, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных сведений, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

10. Заявление в день его поступления передается лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа, представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

В случае установления несоответствия заявления требованиям настоящего Порядка заявление в течение трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.

11. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней направляет заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Артемовского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), для рассмотрения заявления.

Срок рассмотрения Комиссией заявления и приложенных к нему документов - не более десяти рабочих дней.

12. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в [пункте](#P48) 7 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) разрешить участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости;

2) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) отказать в разрешении на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости.

13. В течение трех рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии представитель нанимателя (работодателя) муниципального служащего с учетом рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных [пунктом 1](#P17)5 Порядка.

14. Решение, указанное в [пункте](#P61) 13 настоящего Порядка, оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

Заверенная копия указанного муниципального правового акта выдается муниципальному служащему лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в органе местного самоуправления Артемовского городского округа, лично под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

15. Решение об отказе в предоставлении разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией принимается в следующих случаях:

1) наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;

2) нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;

3) несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

16. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 1 пункта](#P62) 13 настоящего Порядка.

17. При изменении намерения участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления либо обстоятельств, связанных с таким участием, муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателя) заявление об отзыве своего заявления либо заявление о прекращении участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

18. Контроль за соблюдением Порядка, учет и хранение заявлений муниципальных служащих, материалов по их рассмотрению осуществляется лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в соответствующем органе местного самоуправления Артемовского городского округа.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления

Артемовского городского округа, разрешения представителя нанимателя

 (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального служащего)

Заявление на получение разрешения на участие в управлении

некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона 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, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При участии в управлении указанной организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа.

В случае рассмотрения заявления на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов присутствовать лично на заседании комиссии при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учредительные документы некоммерческой организации)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ответственного лица)

Копию зарегистрированного заявления получил(а) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и подпись муниципального служащего)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления Артемовского

городского округа, разрешения представителя

нанимателя (работодателя) на участие

в управлении некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих

о предоставлении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата и время принятия заявления | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего заявление | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и должность лица, принявшего заявление | Сведения о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении (с указанием даты принятия решения и его номера) | Подпись муниципального служащего в полу чении копии решения представителя нанимателя (работодателя)/отметка о направлении копии решения представителя нанимателя (работодателя) почтой |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |