|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЛОБОДО-ТУРИНСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**   * + 1. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | |
|  | |
| 17.11.2023 | № 492 |
| с. Туринская Слобода | |

Об утверждении порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435977&dst=106) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, [пунктом 5 статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=327103&dst=100647) Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P43) получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района (прилагается).

2. Организационному отделу ознакомить с настоящим Постановлением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Слободо-Туринского муниципального района, должности руководителей функциональных (отраслевых) органов Слободо-Туринского муниципального района.

3. Руководителям функциональных органов Администрации Слободо-Туринского муниципального района ознакомить с настоящим Постановлением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующем функциональном органе администрации Слободо-Туринского муниципального района.

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района руководствоваться настоящим постановлением.

6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Слободо-Туринского муниципального района «Коммунар» и разместить на официальном сайте Администрации Слободо-Туринского муниципального района http://slturmr.ru/.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Слободо-Туринского муниципального района В.А. Бедулев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Слободо-Туринского

муниципального района

от 17.11.2023 № 492

ПОРЯДОК

получения разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления

Слободо-Туринского муниципального района

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, 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) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района (далее - муниципальные служащие), процедуру регистрации ходатайства о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее — ходатайство).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должностей муниципальной службы.

3. [Ходатайство](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=341264&dst=100350) составляется муниципальным служащим письменно по форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления ходатайства. К ходатайству прилагаются сведения о некоммерческой организации, в управлении которой служащий предполагает участвовать, в виде выписки из единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительного документа указанной некоммерческой организации.

Ходатайство направляется муниципальным служащим руководителю структурного подразделения (функционального органа) органа местного самоуправления или руководителю органа местного самоуправления, в котором он проходит муниципальную службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в виде отметки на ходатайстве, далее - в организационный отдел Администрации Слободо-Туринского муниципального района (заведующему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее - организационный отдел) до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

Рекомендуется направлять ходатайство не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Регистрация ходатайства с отметкой об ознакомлении руководителя структурного подразделения (функционального органа) органа местного самоуправления или руководителя органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, осуществляется организационным отделом в день поступления в [журнале](#P86) регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

5. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

6. Организационный отдел в течение 15 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации ходатайства, предварительно рассматривает ходатайство и подготавливает мотивированное заключение по результатам его рассмотрения. В случае направления запросов срок предварительного рассмотрения ходатайства по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - Работодатель) или лица, исполняющего его обязанности, может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

В ходе предварительного рассмотрения ходатайства организационном отделе имеет право получать от муниципальных служащих, направивших ходатайства, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и подготавливать для направления запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ должностных обязанностей муниципального служащего, в соответствии с которыми им могут приниматься решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации;

2) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений, соблюдение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

3) вывод о возможности или невозможности участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Ходатайство и мотивированное заключение направляются работодателю или лицу, исполняющему его обязанности, до истечения срока, установленного в [пункте 6](#P57) настоящего порядка.

9. Работодатель в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство и дать разрешение муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

10. Организационный отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения представителя нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

11. Оригинал ходатайства хранится организационном отделе.

Приложение № 1

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района

Форма

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

(Должность представителя нанимателя)

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность

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

муниципальной службы)

ХОДАТАЙСТВО

о получении разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона   
от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» прошу дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией: наименование и адрес некоммерческой

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

организации, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
участвовать в управлении)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать основание участия)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет конфликта интересов.

Приложение: 1) выписка из ЕГРЮЛ на \_\_\_\_ л. в 1 экз.;

2) копия учредительного документа некоммерческой организации

на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

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

(должность) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации ходатайств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Слободо-Туринского муниципального района

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о получении разрешения

представителя нанимателя (работодателя) на участие

на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации  и регистрационный номер ходатайства | Наименование некоммерческой организации | Ф.И.О. лица, направившего ходатайство | Замещаемая должность муниципальной службы | Ф.И.О.  и подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |