Приложение

к постановлению администрации

 Крымского городского поселения

 Крымского района

 от 04.08.2020 № 606

 **ПОРЯДОК**

**получения муниципальным служащим**

**администрации Крымского городского поселения**

**Крымского района разрешения представителя**

**нанимателя (работодателя) на участие**

**на безвозмездной основе в управлении**

**некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок получения муниципальным служащим администрации Крымского городского поселения Крымского района 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) (далее - некоммерческая организация).

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления лично на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) представляется муниципальным служащим в общий отдел администрации Крымского городского поселения Крымского района в срок не позднее чем за тридцать дней до дня участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление представляется на каждую некоммерческую организацию, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

6. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

7. Заявление принимается и регистрируется в день его поступления кадровой службой в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. Журнал регистрации заявлений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью администрации Крымского городского поселения Крымского района.

10. Общий отдел совместно с юридическим отделом администрации Крымского городского поселения Крымского района осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

11. При подготовке мотивированного заключения общий отдел вправе с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении;

2) информацию о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

3) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

4) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

5) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

13. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления направляются общим отделом представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения.

14. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия (отсутствия) у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

15. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14, является несоблюдение (возможность несоблюдения) муниципальным служащим ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также несоблюдение муниципальным служащим установленной пунктом 3 настоящего Положения формы заявления.

16. По результатам рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов заявления и мотивированного заключения, в соответствии с подпунктом 3 пункта 14 представитель нанимателя (работодатель) принимает решение разрешить (отказать) муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

17. Общий отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения разрешить (отказать) муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией уведомляет муниципального служащего о результатах рассмотрения заявления в письменной форме.

18. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Заместитель главы Крымского городского

поселения Крымского района А.В. Князев

Приложение 1

к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность муниципального служащего) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о получении 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)**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 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 некоммерческой организацией

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(организационно-правовая форма, наименование, основной вид деятельности некоммерческой организации) |

Адрес некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ИНН некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Регистрационный номерв журнале регистрации заявлений |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дата регистрации заявления |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись лица, зарегистрировавшего заявление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

Приложение 2

к Положению

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о получении 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)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Подпись лица, представившего заявление, о получении копии заявления либо отметка о направлении копии заявления по почте | Ф.И.О., подпись сотрудника подразделения кадровой службы, принявшего заявление | Решение представителя нанимателя (работодателя) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |