Приложение

 к постановлению администрации

 Крымского городского поселения

 Крымского района

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

 **ПОРЯДОК**

**получения муниципальным служащим**

**администрации Крымского городского поселения**

**Крымского района разрешения представителя**

**нанимателя (работодателя) на участие**

**на безвозмездной основе в управлении**

**некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение 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](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5CDesktop%5C30.docx#P101) лично на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5CDesktop%5C30.docx#P158) регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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 под[пунктом 2 пункта](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5CDesktop%5C30.docx#P54) 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](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5CDesktop%5C30.docx#P27) 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 спод[пунктом 3 пункта 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9A%D0%BE%D0%BB%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%B8%D0%BA%5CDesktop%5C30.docx#P55)4 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