«В регистр»


##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от  17 июля 2017 года №  1745

Об утверждении

Положения о порядке получения разрешения

на участие муниципальными служащими администрации

города Югорска в управлении некоммерческими

организациями в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения

в состав их коллегиальных органов управления

*(заголовок в редакции постановления от 10.10.2017 №2455)*

(с изменениями от 10.10.2017 № 2455)

В соответствии пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о порядке получения разрешения на участие муниципальными служащими администрации города Югорска в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (приложение).

*(пункт 1 в редакции постановления от 10.10.2017 №2455)*

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава города Югорска Р.З. Салахов**

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от**  17 июля 2017 года  **№**  1745

**Положение**

**о порядке получения разрешения на участие муниципальными служащими администрации города Югорска в управлении некоммерческими организациями**

**в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения**

**в состав их коллегиальных органов управления**

*(наименование приложения в редакции постановления от 10.10.2017 №2455)*

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с подпунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регулирует порядок получения муниципальными служащими администрации города Югорска (органов администрации города Югорска) (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий в целях получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией представляет на имя представителя нанимателя ходатайство о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Ходатайство передается муниципальным служащим в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска (далее – кадровая служба). К ходатайству прилагаются имеющиеся в распоряжении муниципального служащего документы, подтверждающие изложенную в ходатайстве информацию.

4. Ходатайство регистрируется в день его поступления должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Копия ходатайства с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись.

5. Кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, в том числе на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение.

В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, должностное лицо кадровой службы докладывает представителю нанимателя предложения по рассмотрению ходатайства на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

В ходе рассмотрения ходатайства должностные лица кадровой службы вправе получать от муниципального служащего, предоставившего ходатайство, письменные пояснения по изложенным в нем обстоятельствам, проводить собеседование, а глава города Югорска, первый заместитель главы города Югорска вправе направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Ходатайство, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения ходатайства, представляются в течение 7 дней со дня поступления ходатайства представителю нанимателя.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, ходатайство, мотивированное заключение и другие материалы, представляются представителю нанимателя в течение 45 дней со дня поступления ходатайства в кадровую службу. Указанный срок может быть продлен представителем нанимателя, но не более чем на 30 дней.

7. Представитель нанимателя в течение 5 дней со дня поступления ему ходатайства принимает решение о разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в таком разрешении в форме проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

8. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя выдается под подпись муниципальному служащему в течение 2 дней со дня принятия решения о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в таком разрешении.

9. При участии в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов принимать меры по его урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В случае нарушения муниципальным служащим, получившим разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией, при реализации этого разрешения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, и подтверждения факта указанного нарушения по результатам проверки, проведенной в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 28.05.2012 № 82 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры требований к служебному поведению», представитель нанимателя принимает решение об отмене ранее данного разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

Отмена разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется письменным уведомлением за подписью представителя нанимателя и направляется муниципальному служащему посредством почтовой связи либо вручается ему под подпись.

11. В случае прекращения участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий в течение 5 дней обязан письменно уведомить об этом представителя нанимателя с представлением документов, подтверждающих прекращение полномочий.

12. Копия ходатайства муниципального служащего с соответствующим решением представителя нанимателя, а также выписка из протокола заседания Комиссии (в случае рассмотрения документов Комиссией) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

**Приложение**

**к Положению о порядке получения**

**разрешения на участие муниципальными**

**служащими администрации города Югорска в управлении**

 **некоммерческими организациями в качестве**

**единоличного исполнительного органа или вхождения**

 **в состав их коллегиальных органов управления**

*(наименование приложения к Положению*

 *в редакции постановления от 10.10.2017 №2455)*

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

(фамилия, имя, отчество, должность

представителя нанимателя)

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

(фамилия, имя, отчество замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование некоммерческой организации,

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

в управлении которой предполагается участие муниципального служащего)

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

(указывается, каким образом муниципальный служащий будет участвовать в управлении некоммерческой организацией - в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиального органа управления)

Настоящим подтверждаю, что участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликт интересов.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

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

(должность непосредственного руководителя муниципального служащего)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

 (дата)

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

(должность вышестоящего руководителя муниципального служащего)

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  (дата)  |   |