ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(проект)

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации города Нижневартовска разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости) |

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

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации города Нижневартовска разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города от 10.10.2017 №1510 "Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации города Нижневартовска разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении 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".

3. Департаменту общественных коммуникаций администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города А.С. Ковалева.

Глава города В.В. Тихонов

Приложение к постановлению

администрации города

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

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими администрации города Нижневартовска разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости)

(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок регулирует получение разрешения главы города Нижневартовска (далее - глава города) на участие муниципального служащего администрации города Нижневартовска (далее - муниципальный служащий), на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

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

3. Получение разрешения главы города на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления  
в письменной виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий подает заявление в управление по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города (далее – управление) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день его поступления в управление в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного заявления выдается муниципальному служащему.

7. Управление осуществляет предварительное рассмотрение заявления   
и подготовку мотивированного заключения на него.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица управления могут получать письменные пояснения от муниципального служащего.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявленияо разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в случае несоответствия заявления форме и содержанию, установленным Порядком, либо о направлении заявления и документов на рассмотрение комиссии по соблюдению требований   
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Нижневартовска (далее -Комиссия) на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение 10 рабочих дней после регистрации заявления направляются главе города для принятия решения.

10. Глава города по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него в течение 3 рабочих дней со дня их представления принимает в отношении муниципального служащего решение: а) о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией;

б) об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в случае несоответствия заявления форме и содержанию, установленным Порядком;

в) о направлении материалов на Комиссию на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией. Глава города в течении 3 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии принимает решение о разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

11. Решение главой города принимается путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

12. О принятом главой города решении управление уведомляет под подпись (либо почтой) муниципального служащего не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими администрации города Нижневартовска разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости)

|  |
| --- |
| Главе города Нижневартовска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (замещаемая должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество  муниципального служащего) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=C16604EC1E9DAB4BBE07B680D6B6187C2AEB68BD731AAD3897C0701BB6B6F7A3FA78E57C0EE77679CC045B09867E61250765FD9Bx6f7G) Федерального закона  
от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

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

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

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации,   
адрес, ИНН, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального органа

управления) (нужное подчеркнуть).

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ   
"О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ   
"О муниципальной службе в Российской Федерации".

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими администрации города Нижневартовска разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости)

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе**

**в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией**

Начат "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № регистрации заявления | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, регистрирующего заявление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |