Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ДУМА АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Девяносто третье заседание

РЕШЕНИЕ

от 27 июля 2017 г. N 93/3

О ПОРЯДКЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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 ВХОЖДЕНИЯ

В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Асбестовского городского округа, Дума Асбестовского городского округа решила:

1. Установить [Порядок](#P38) разрешения на участие на безвозмездной основе муниципальным служащим Асбестовского городского округа 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 вхождения в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

2. Руководителям органов местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурных подразделений администрации Асбестовского городского округа с правами юридического лица при даче разрешений муниципальным служащим на участие 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 руководствоваться [Порядком](#P38), установленным настоящим Решением.

3. Органам местного самоуправления Асбестовского городского округа ознакомить муниципальных служащих Асбестовского городского округа с настоящим Решением.

4. Опубликовать настоящее Решение в специальном выпуске "Муниципальный вестник" и разместить на официальном сайте Асбестовского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и социальной политики (В.Д. Кирюшин).

И.о. председателя Думы И.о. главы

Асбестовского городского округа Асбестовского городского округа

В.В.БЕЛОШЕЙКИН Н.Р.ТИХОНОВА

Утвержден

Решением Думы

Асбестовского городского округа

от 27 июля 2017 г. N 93/3

ПОРЯДОК

РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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 ВХОЖДЕНИЯ

В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

1. Порядок разрешения на участие на безвозмездной основе муниципальным служащим Асбестовского городского округа 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 вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Уставом Асбестовского городского округа.

2. Порядок определяет процедуру обращения муниципального служащего Асбестовского городского округа к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении 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 (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, особенности его рассмотрения и разрешения на такое участие, контроля за соблюдением Порядка.

3. В целях Порядка используются следующие понятия:

1) комиссия по урегулированию конфликта интересов - комиссия Асбестовского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданная в органах местного самоуправления Асбестовского городского округа;

2) муниципальный служащий Асбестовского городского округа (далее - муниципальный служащий) - лицо, замещающее должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Асбестовского городского округа, структурном подразделении органа местного самоуправления Асбестовского городского округа;

3) разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией - разрешение на участие на безвозмездной основе муниципальному служащему в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

4) для целей настоящего Порядка используются понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность", установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4. Действие Порядка не распространяется на отношения по участию в управлении некоммерческой организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органов местного самоуправления Асбестовского городского округа.

5. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

6. В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается участвовать в управлении некоммерческой организацией, указанной в [пункте 2](#P50) настоящего Порядка (далее - некоммерческая организация), без разрешения представителя нанимателя (работодателя).

7. Для получения соответствующего разрешения представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий подает представителю нанимателя (работодателя) [заявление](#P96) по образцу согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

К заявлению могут прилагаться документы (или их проекты), обосновывающие участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, 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.

8. Заявление в день его поступления регистрируется должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления Асбестовского городского округа, уполномоченным осуществлять прием и регистрацию заявлений, в [журнале](#P130) регистрации, который ведется по установленной форме (приложение N 2 к настоящему Порядку). Указанное должностное лицо в пределах своих полномочий обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных сведений, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Заявление в день его поступления передается должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления Асбестовского городского округа представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней направляет заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения заявления в соответствии с Решением Думы Асбестовского городского округа от 16.09.2010 N 42/4 "Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Асбестовского городского округа (в новой редакции)".

Срок рассмотрения Комиссией заявления и приложенных к нему документов - не более десяти рабочих дней.

9. По результатам рассмотрения заявления и документов (проектов документов), указанных в [пункте 7](#P59) настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать представителю нанимателя (работодателя) разрешить участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости;

2) рекомендовать представителя нанимателя (работодателя) отказать в разрешении на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости.

10. В течение трех рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии представитель нанимателя (работодателя) муниципального служащего с учетом рекомендаций Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных [пунктом 12](#P73) Порядка.

11. Решение, указанное в [пункте 10](#P68) настоящего Порядка, оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

Заверенная копия указанного правового акта выдается муниципальному служащему должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления Асбестовского городского округа лично под роспись в журнале регистрации либо направляется муниципальному служащему заказным почтовым отправлением в течение семи рабочих дней со дня принятия указанного решения.

12. Основанием для отказа в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией является выявление обстоятельств, свидетельствующих о том, что такое участие может привести к конфликту интересов, нарушению ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также нарушению требований трудового законодательства.

В случае отказа в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего оформляется итоговое мотивированное заключение с указанием основания для отказа, которое прикладывается к правовому акту представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

13. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 1 пункта 10](#P69) настоящего Порядка.

14. При изменении намерения участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления либо обстоятельств, связанных с таким участием, муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателя) заявление об отзыве своего заявления, либо заявление о прекращении участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

15. Контроль за соблюдением Порядка, учет и хранение заявлений муниципальных служащих, материалов по их рассмотрению осуществляется должностным лицом кадровой службы органа местного самоуправления Асбестовского городского округа.

Приложение N 1

к Порядку

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

(наименование должности, инициалы и

фамилия представителя

нанимателя (работодателя)

муниципального служащего)

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

(фамилия, имя, отчество

муниципального служащего,

наименование замещаемой им должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на участие

в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу предоставить мне разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа организации/вхождения в состав коллегиального органа управления организацией (нужное подчеркнуть).

Полное наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес и фактический адрес организации:

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

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

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

Участие в управлении указанной организацией не повлечет возникновение конфликта интересов.

При участии в управлении указанной организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Асбестовского городского округа.

Присутствовать лично на заседании комиссии Асбестовского городского округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

Дата направления заявления: Личная подпись муниципального служащего:

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

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление)

Копию зарегистрированного заявления получил(а) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (фамилия, имя, отчество и подпись муниципального служащего)

Приложение N 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих

Асбестовского городского округа о предоставлении

разрешения на участие в управлении

некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата и время принятия заявления | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, направившего заявление | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и должность должностного лица, принявшего заявление | Дата передачи заявления должностному лицу кадровой службы | Подпись работника должностного лица, принявшего заявление | Сведения о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении (с указанием даты принятия решения и его номера) | Подпись муниципального служащего в получении копии решения представителя нанимателя (работодателя)/отметка о направлении копии решения представителя нанимателя (работодателя) почтой |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |