



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК  
пятого созыва**

# **РЕШЕНИЕ**

от 27 марта 2018 года

№ 365

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск,

**Совет депутатов РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 – Порядок) согласно Приложению.

2. Муниципальным служащим органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, участвующим на день вступления в силу Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования

государственной политики в области противодействия коррупции» на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций, в течение месяца со дня вступления в силу настоящего Решения принять предусмотренные Порядком меры для получения соответствующего разрешения представителя нанимателя (работодателя) либо прекратить указанную деятельность.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

**Врио Главы  
ЗАТО г. Североморск**

**Председатель Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск**

**А.В. Сахаров**

**Е.П. Алексеев**

**ПОРЯДОК**  
**получения муниципальными служащими органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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**

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – Порядок) устанавливает процедуру получения муниципальными служащими органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск (далее – муниципальными служащими) разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 на вхождение в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией.

Представитель нанимателя (работодателя) муниципального служащего – орган местного самоуправления (Совет депутатов ЗАТО г. Североморск, администрация ЗАТО г. Североморск, контрольно-счетная палата ЗАТО г. Североморск), структурные подразделения администрации ЗАТО г. Североморск с правами юридического лица, которые от имени муниципального образования ЗАТО г. Североморск заключают с муниципальными служащими трудовые договоры (контракты).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О

муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск и определяет процедуру обращения муниципального служащего к представителю нанимателя (работодателю) с письменным ходатайством (заявлением) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление), особенности рассмотрения заявления муниципального служащего представителем нанимателя (работодателем) и получения разрешения (отказа в разрешении) на такое участие.

Действие Порядка не распространяется на отношения по участию муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Заявление должно содержать фамилию, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего, наименование некоммерческой организации с указанием ее организационно-правовой формы, сведения о форме участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организации (в качестве единоличного исполнительного органа или в составе ее коллегиального органа управления с указанием наименования такого органа и кратким описанием его полномочий).

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

Заявление муниципального служащего подлежит согласованию с непосредственным руководителем муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня представления заявления на согласование.

5. Заявление предоставляется муниципальным служащим в подразделение (должностному лицу), уполномоченное(-му) представителем нанимателя (работодателем) (далее – уполномоченное подразделение (уполномоченное лицо)), не позднее чем за тридцать дней до предполагаемого дня участия в управлении некоммерческой организацией.

6. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа (далее – Журнал регистрации заявлений, Журнал), ведение которого осуществляется уполномоченным подразделением (уполномоченным лицом) по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия заявления с отметкой о регистрации в Журнале регистрации заявлений в день его регистрации выдается должностным лицом уполномоченного подразделения (уполномоченным лицом) муниципальному служащему под роспись в Журнале.

На копии заявления, подлежащей передаче муниципальному служащему, должностным лицом уполномоченного подразделения (уполномоченным лицом) проставляется регистрационный номер с указанием даты регистрации заявления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

8. Уполномоченное подразделение (уполномоченное лицо) в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления муниципального служащего в Журнале регистрации заявлений направляет заявление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) органа местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

Комиссия рассматривает заявление в течение семи рабочих дней с даты его поступления в Комиссию в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО г. Североморск (далее – Положение).

9. По результатам рассмотрения заявления муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать руководителю представителя нанимателя (работодателю) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

- рекомендовать руководителю представителя нанимателя (работодателя) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка); в этом случае Комиссией составляется мотивированное заключение о невозможности участия муниципального служащего в

управлении некоммерческой организацией с указанием оснований и мотивов отказа, правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для принятия решения.

10. Решение Комиссии по заявлению муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления оформляется протоколом заседания Комиссии, который в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии с заявлением муниципального служащего и прилагаемыми к нему документами направляется председателем Комиссии руководителю представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

11. В течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, руководитель представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего с учетом решения Комиссии принимает одно из следующих решений:

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

- отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка).

12. Решение руководителя представителя нанимателя (работодателя) оформляется на заявлении муниципального служащего соответствующей резолюцией «разрешить» или «отказать».

13. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в следующих случаях:

- если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождение в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией не будет носить безвозмездный характер;

- если участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождение в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

14. Руководитель представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, передает заявление муниципального служащего с соответствующей резолюцией и прилагаемые к нему документы в уполномоченное подразделение (уполномоченному лицу).

В случае принятия решения об отказе муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией уполномоченное подразделение (уполномоченное лицо) в течение двух рабочих дней со дня принятия решения оформляет окончательное мотивированное заключение о невозможности участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией с указанием оснований и мотивов отказа, правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для принятия такого решения, которое в тот же срок представляется на подпись руководителю представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

15. Уполномоченное подразделение (уполномоченное лицо) в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в абзаце 1 пункта 14 настоящего Порядка, извещает муниципального служащего о принятом решении и вручает ему копию заявления с резолюцией руководителя представителя нанимателя (работодателя), а при наличии заключения, предусмотренного абзацем 2 пункта 14 настоящего Порядка, и копию указанного заключения, о чем делается отметка в Журнале регистрации заявлений.

16. 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) соответствующее заявление.

Приложение № 1  
к Порядку, утвержденному  
Решением Совета депутатов  
ЗАО г. Североморск  
от 27.03.2018 № 365

\_\_\_\_\_  
Наименование должности, Ф.И.О.  
\_\_\_\_\_  
представителя нанимателя (работодателя)  
\_\_\_\_\_  
для муниципального служащего  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., наименование должности  
\_\_\_\_\_  
муниципального служащего

**Заявление  
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**

Руководствуясь 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 некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(указать наименование некоммерческой организации, ИНН, адрес,

\_\_\_\_\_  
срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации заявлений \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка)



