



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 августа 2024 года

№ 577

г. Тара

Об утверждении Порядка выдачи разрешения на участие муниципальных служащих администрации Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Омской области от 29.06.2017 № 1983-ОЗ «О противодействии коррупции в Омской области», руководствуясь Уставом Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области, Администрация Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области постановляет:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения работодателем на участие муниципальных служащих администрации Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Официальном вестнике Тарского городского поселения» и на официальном сайте <https://tarskoe.gosuslugi.ru>.

И.о. Главы Тарского
городского поселения



А.С. Сомолов

Приложение
к Постановлению администрации
Тарского городского поселения
Тарского муниципального района
Омской области
от 1.08.2011 г. № 577

**Порядок
выдачи разрешения работодателем на участие муниципальных
служащих администрации Тарского городского поселения Тарского
муниципального района Омской области на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального
органа управления**

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок получения муниципальным служащим 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 лично на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

Заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) представителя муниципальным служащим в подразделение кадровой службы или муниципальному служащему, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, соответствующего органа местного самоуправления, муниципального органа (далее – кадровая служба) в срок не позднее чем за тридцать дней до дня участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией на день его назначения на муниципальную службу, подает заявление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем назначения на должность муниципальной службы.

Заявление представляется на каждую некоммерческую организацию, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

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

Работодатель осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается работодателю лично, либо представителем по доверенности или направляется в администрацию Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения, не позднее, чем за четырнадцать рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

Заявление принимается и регистрируется в день его поступления уполномоченным специалистом администрации в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

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.

Журнал регистрации заявлений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью соответствующего органа местного самоуправления, муниципального органа.

После регистрации заявления в журнале учета оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

5. Работодатель по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию Тарского городского поселения выносит одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

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 гражданскому служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение должно быть мотивированным. В решении должны быть указаны причины, послужившие основанием для отказа: наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы; нарушение запретов, связанных с муниципальной службой; несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

6. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управление некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему, участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрении комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Омской области, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Омской области на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

По результатам рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов заявления и мотивированного заключения, наниматель (работодатель) принимает решение разрешить (отказать) муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

7. Уполномоченный специалист в течении 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.

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

9. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 5 Порядка.

Приложение № 1

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Тарского городского поселения Тарского муниципального района Омской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

 (Ф.И.О. наименование должности руководителя ОМСУ - представителя нанимателя)

 от (Ф.И.О., должность муниципального служащего)
 контактные данные

Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения в состав их коллегиальных органов)

Я, _____

 (Ф.И.О., должность муниципального служащего)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав их коллегиального органа)

 (наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

 характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложения*:

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации _____ за № _____

 (Ф.И.О. ответственного лица)

* К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

