

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.02.2022

№ 36

**О порядке получения муниципальным служащим
Администрации Сосновского муниципального района
Нижегородской области разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческими организациями в
качестве единоличного исполнительного органа или
вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок).

2. Управлению делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области обеспечить обнародование настоящего постановления путём направления его копии в МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система Сосновского муниципального района», а также разместить настоящее постановление в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.В. Федина).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника организационно – правового отдела управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (А.Е.Шашин).

Глава местного самоуправления

Сосновского муниципального района А.С.Зимин

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.02.2022 № 36

**Порядок
получения муниципальным служащим Администрации Сосновского
муниципального района Нижегородской области разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения заявлений муниципальных служащих Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее - муниципальные служащие Администрации Сосновского района) о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальные служащие Администрации Сосновского района вправе на безвозмездной основе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости - в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее - участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов и кроме случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Для целей настоящего Порядка используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

4. Участие муниципального служащего Администрации Сосновского района в управлении указанными в пункте 2 настоящего Порядка некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от работы в Администрации Сосновского района время.

5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, направляет на имя представителя нанимателя (работодателя) уполномоченному лицу соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Сосновского района, обладающего правами юридического лица (далее - уполномоченное лицо), заявление на получение разрешения на участие на безвозмездной основе в организациях, указанных в п. 2 настоящего Порядка (далее - заявление), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, не менее чем за 10 рабочих дней до начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями.

6. В заявлении указываются следующие сведения о некоммерческой организации:

а) наименование, местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика и характеристика деятельности организации, в управлении

которой муниципальным служащим предполагается участвовать;

б) наименование единоличного исполнительного органа или коллегиальных органов управления;

в) даты начала и окончания деятельности по участию в управлении;

г) другие сведения (при необходимости).

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

7. В день подачи заявление регистрируется уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации Сосновского района о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о получении передается муниципальному служащему Администрации Сосновского района, направившему заявление.

8. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице уполномоченным лицом и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в соответствующей кадровой службе Администрации Сосновского района в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего заявления, после чего передается в архив.

9. Уполномоченное лицо в течение двух рабочих дней со дня получения от муниципального служащего Администрации Сосновского района заявления передает представителю нанимателя (работодателю) заявление для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

10. Заявление по решению представителя нанимателя (работодателя) рассматривается на заседании комиссии Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в случае, если заявление подано муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, при замещении которых муниципальные служащие Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Администрации Сосновского района, на предмет наличия конфликта интересов у муниципального служащего.

11. Муниципальный служащий Администрации Сосновского района обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.

12. В случае изменения сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также иных обстоятельств, связанных с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий Администрации Сосновского района повторно запрашивает разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

13. Муниципальный служащий Администрации Сосновского района несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.

14. Непринятие муниципальным служащим Администрации Сосновского района, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего Администрации Сосновского района с

муниципальной службы.

15. Заявление муниципального служащего Администрации Сосновского района рассматривается в течение 30 календарных дней со дня поступления в установленном порядке уполномоченному лицу (за исключением случая, указанного в п. 10 настоящего Порядка), представитель нанимателя (работодатель) рассматривает и принимает соответствующее решение.

16. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления, мотивировав отказ.

О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении муниципальный служащий Администрации Сосновского района, направивший заявление, письменно уведомляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения (в случае рассмотрения заявления на заседании Комиссии - в течение 3 рабочих дней со дня его рассмотрения на заседании Комиссии).

Приложение 1
к постановлению Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.02.2022 № 36

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность)

**Заявление
о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

Уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (вхождения в состав коллегиального органа управления)

(наименование органа, местонахождение, ИНН, характеристика деятельности организации)

Прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении указанного органа

(наименование должности в организации, основные должностные обязанности, постоянная или срочная работа)

Дата начала деятельности по участию в управлении " __ " _____ 20__

Дата окончания деятельности по участию в управлении " __ " _____ 20__

Прилагаю:

1. _____;
2. _____.

" __ " _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О., подпись представителя нанимателя)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 04.02.2022 № 36

Журнал
регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации
Сосновского муниципального района Нижегородской области
о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождения в состав
их коллегиальных органов управления

№	ФИО муниципального служащего, подавшего заявление	ФИО муниципального служащего, принявшего заявление, должность, подпись	Подпись муниципального служащего о получении копии заявления с отметкой о регистрации	Информация о принятом решении
