

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 февраля 2021 г. N 357-па

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОЛУЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 3-5](#) Закона Сахалинской области от 06.07.2007 N 78-ЗО "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области", [статьей 37 Устава](#) городского округа "Город Южно-Сахалинск" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) об организации получения муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 13.10.2017 N 2794-па "Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления";

- от 05.09.2018 N 2294-па "О внесении изменения в Порядок получения муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 N 2794-па";

- от 14.01.2019 N 175-па "О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 N 2794-па "Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления".

3. Опубликовать настоящее постановление администрации города Южно-Сахалинска в газете "Южно-Сахалинск сегодня" и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Журбина Ю.Е.).

Мэр г. Южно-Сахалинска
С.А.Надсадин

Приложение

Утверждено
постановлением
администрации г. Южно-Сахалинска
от 16.02.2021 N 357-па

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА РАЗРЕШЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ
В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Настоящее Положение разработано в целях организации получения муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска (далее - муниципальный служащий) 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 - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией) в соответствии с **подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14** Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") и **статьей 3-5** Закона Сахалинской области от 06.07.2007 N 78-30 "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области".

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Муниципальный служащий, намеренный участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией подает на имя представителя нанимателя (работодателя) в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, в отдел отраслевого (функционального) органа администрации города, в чьи обязанности входит профилактика коррупционных и иных правонарушений (далее - Отдел профилактики) **заявление** о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление подается муниципальным служащим лично или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения не позднее 25 рабочих дней до даты предполагаемого начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного **пунктом 5** настоящего Положения.

5. Муниципальный служащий, впервые (или вновь) назначаемый на должность муниципальной службы и участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент поступления на муниципальную службу, подает на имя представителя нанимателя (работодателя) через Отдел профилактики заявление в течение 2 рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы.

6. Заявление оформляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует).

К заявлению прилагается заверенная в установленном порядке копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует) на безвозмездной основе (далее - копия учредительного документа).

7. Отдел профилактики осуществляет регистрацию поступившего заявления в день его поступления в журнале регистрации заявлений.

Журнал регистрации заявлений оформляется и ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

8. Отдел профилактики в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и копии учредительного документа рассматривает их и подготавливает мотивированное заключение на предмет:

- соответствия (несоответствия) некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует), требованиям **подпункта "б" пункта 3 части 1 статьи 14** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- наличия (отсутствия) обстоятельств, свидетельствующих о том, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения.

9. Отдел профилактики при подготовке мотивированного заключения может проводить собеседование с муниципальным служащим, подавшим заявление, получать от него письменные пояснения.

10. Отдел профилактики в течение 1 рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения представляет мотивированное заключение и документы, по результатам рассмотрения которых оно подготовлено, представителю нанимателя (работодателю).

11. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 10 рабочих дней со дня получения от Отдела профилактики мотивированного заключения и документов, по результатам рассмотрения которых оно подготовлено, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. Основаниями для отказа муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией являются:

- несоответствие некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует), требованиям **подпункта "б" пункта 3 части 1 статьи 14** Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- наличие обстоятельств, свидетельствующих о том, что участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов или возможности его возникновения.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией путем издания правового акта в форме распоряжения (далее - решение).

14. Сотрудник Отдела профилактики вносит информацию о принятом решении представителя нанимателя (работодателя) в журнал регистрации заявлений и в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателя) письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

Уведомление выдается муниципальному служащему лично под роспись либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения. Муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации заявлений о получении уведомления.

15. Заявление, мотивированное заключение, копия решения представителя нанимателя (работодателя) приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о получении разрешения.

16. Муниципальный служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Приложение N 1
к Положению
об организации получения
муниципальным служащим
администрации города Южно-Сахалинска
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

(наименование должности
представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, инициалы
представителя нанимателя (работодателя))
от _____

(фамилия, инициалы
муниципального служащего)

(наименование должности,
замещаемой муниципальным служащим)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

я, _____,
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(наименование замещаемой должности)
прошу разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес, ИНН)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией будет осуществляться (осуществляется) в период: с "___" _____ г. по "___" _____ г.

Участие в управлении планируется (осуществляется) в _____.

(наименование органа управления некоммерческой организации)

Указанная деятельность будет осуществляться (осуществляется) в свободное от основной работы время и не повлечет (не влечет) за собой

возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение: _____
(копия учредительного документа некоммерческой организации)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись)

Приложение N 2
к Положению
об организации получения
муниципальным служащим
администрации города Южно-Сахалинска
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о получении разрешения
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

N п/п	ФИО, должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение, ИНН	ФИО и подпись лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Подпись муниципального служащего в получении уведомления о решении представителя нанимателя (работодателя)
