

**КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОТРАДНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 22 июня 2018 года № 331**

**Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих администрации МО «Город Отрадное» в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и с обеспечения соблюдения запретов, связанных с муниципальной службой, администрация МО «Город Отрадное» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок участия муниципальных служащих администрации Отрадненского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в управлении некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы администрации А.В.Аверьянов

Разослано: дело-2, ОУМИ и З-4, СМИ, прокуратура, сайт www.otradnoe-na-neve.ru, ГУ ЛО «Государственный институт регионального законодательства»

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО «Город Отрадное»

от «22» июня 2018 года № 331

**ПОРЯДОК**

**участия муниципальных служащих администрации Отрадненского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящим Порядком, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливается процедура получения муниципальным служащим администрации Отрадненского городского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее – глава администрации) на участие в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения главы администрации 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.
3. Муниципальный служащий не вправе участвовать в управлении политической партией, а также входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
4. Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
5. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от службы в администрации время.
6. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается муниципальным служащим главе администрации не менее чем за семь дней до начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями
7. 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 должности в организации, основные должностные обязанности, описание характера работы (постоянная или срочная);

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

г) другие сведения (при необходимости).

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

1. Уведомление в течение трех дней направляется главой администрации в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).
2. Комиссия рассматривает уведомление в порядке, установленном соответствующим правовым актом администрации.
3. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

1. В случае изменения сведений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а также иных обстоятельств, связанных с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий повторно запрашивает разрешение главы администрации в соответствии с настоящим Порядком
2. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.
3. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.
4. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.