



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРИКАЗ**

от 21 июня 2018 г.

№ 46

г. Верхняя Салда

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового  
управления администрации  
Верхнесалдинского городского округа

С. В. Полковенкова

Приложение  
к приказу Финансового управления  
администрации Верхнесалдинского  
городского округа от 21.06. 2018 № 46 «Об  
утверждении Порядка получения  
муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной  
службы в Финансовом управлении  
администрации Верхнесалдинского  
городского округа, разрешения  
представителя нанимателя (работодателя) на  
участие в управлении некоммерческими  
организациями»

**Порядок**  
**получения муниципальными служащими, замещающими должности**  
**муниципальной службы в Финансовом управлении администрации**  
**Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя**  
**нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими**  
**организациями**

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок) разработан в целях реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, а также форму ходатайства о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями (далее – ходатайство).

2. Муниципальным служащим запрещается участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления без разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Нарушение муниципальными служащими установленного запрета является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. В настоящем Порядке используются понятия «Конфликт интересов» и «Личная заинтересованность», установленные соответственно частью 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией, а также подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приводит или не может привести к конфликту интересов.

4. В каждом случае предполагаемых изменений: как некоммерческой организации, так и вида участия в управлении некоммерческой организацией – требуется представление нового ходатайства.

5. Ходатайство составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления.

6. Муниципальные служащие представляют ходатайство руководителю (лицу, его замещающему) Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа (далее – Финуправление), не позднее 1 месяца до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Руководитель Финуправления знакомится с представленным ходатайством и направляет его в течение 1 рабочего дня со дня получения главному специалисту (по правовым вопросам) Финуправления для проведения работы в рамках антикоррупционного законодательства.

8. Главный специалист (по правовым вопросам) Финуправления в течении 3 рабочих дней со дня поступления ему ходатайства:

1) регистрирует ходатайство в Журнале регистрации заявлений на иную работу и ходатайств. По просьбе муниципального служащего ему выдаётся копия ходатайства (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) проводит анализ поступившего ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы и докладывает руководителю Финуправления о наличии либо отсутствии признаков наличия конфликта интересов в данном случае;

3) по решению руководителя Финуправления направляет представление для рассмотрения на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финуправления и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в порядке,

установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

9. Комиссией в установленном порядке принимается решение о наличии либо отсутствии конфликта интересов в конкретном случае и о возможности либо невозможности муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организации.

10. Руководитель Финуправления по результатам рассмотрения ходатайства муниципального служащего, с учетом рекомендаций комиссии (в случае рассмотрения ходатайства на комиссии), в течении одного месяца со дня поступления ходатайства выносит одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- 2) отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

11. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего принимается в следующих случаях:

- 1) наличие конфликта интересов или возможности конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;
- 2) нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;
- 3) несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

12. Главный специалист (по правовым вопросам) уведомляет муниципального служащего о принятом решении руководителя Финуправления в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

13. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 10 настоящего порядка.

14. Ходатайство, со дня окончания муниципальным служащим участия в управлении некоммерческой организацией или увольнения муниципального служащего с муниципальной службы, храниться в Финуправлении в сроки, установленные архивным деломпроизводством.

## Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Финансовом управлении администрации Верхнесалдинского городского округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

Начальнику Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

ОТ \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ муниципального служащего, направившего уведомление)

## Ходатайство

о разрешении участвовать в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. участие на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа в управлении / вхождение в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть) некоммерческой организацией:

\_\_\_\_\_ (полное наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ (ИНН, ОГРН некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ (срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

\_\_\_\_\_ (предполагаемый график работы)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

Решение руководителя (работодателя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.