

**Порядок получения муниципальным служащим
Счетной палаты города Оренбурга разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения муниципальными служащими Счетной палаты города Оренбурга (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя 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).

Понятие «конфликт интересов» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 (служебных) обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Заявление) на имя представителя нанимателя оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется не позднее чем за четырнадцать рабочих дней до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. К Заявлению прилагаются копия устава некоммерческой организации и иные имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в Заявлении (при наличии).

5. Перед представлением Заявления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с Заявлением непосредственного руководителя, который проставляет на Заявлении соответствующую отметку.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 4 настоящего Порядка, Заявление направляется (передается) для регистрации должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате города Оренбурга.

7. Заявление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации заявлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати Счетной палаты города Оренбурга.

Журнал регистрации заявлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего заявления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, после чего передается в архив.

8. Копия зарегистрированного Заявления с отметкой о дате и номере регистрации Заявления, должности, фамилии, имени и отчестве работника, зарегистрировавшего Заявление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Подразделение Счетной палаты города Оренбурга по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение Заявления.

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате города Оренбурга, вправе проводить беседу с муниципальным служащим, представившим Заявление, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Заявлении, запрашивать у него дополнительные материалы.

По результатам рассмотрения Заявления составляется мотивированное заключение, которое должно содержать мотивированный вывод о соблюдении (несоблюдении) муниципальным служащим требований, установленных законодательством о противодействии коррупции, рекомендацию по принятию одного из решений в соответствии с настоящим Порядком.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации Заявления направляются представителю нанимателя.

11. Представитель нанимателя не позднее трех рабочих дней со дня поступления Заявления и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений, которое оформляется резолюцией на Заявлении:

разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

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

12. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Счетной палате города Оренбурга, в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения Заявления и мотивированного заключения уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Заявление с резолюцией представителя нанимателя приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку
получения муниципальным служащим
Счетной палаты города Оренбурга
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

(резолюция)

(должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя)

(должность, фамилия, имя, отчество
муниципального служащего,
представляющего заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении _____.

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)

Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться _____

(форма управления организацией, установленный срок деятельности и др.)

Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией _____

(обоснование необходимости управления некоммерческой организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 12, 14, 14.2 Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

"__" _____ 20__ г.

(подпись лица, представляющего
заявление)

(расшифровка подписи)

Приложение <1>:

1. _____ на ____ л.

Ознакомлен: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя
муниципального служащего, представляющего заявление)

Заявление зарегистрировано "__" _____ 20__ г., рег. № _____

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность работника, принявшего заявление)

<1> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии).

Приложение 2 к Порядку
получения муниципальным служащим
Счетной палаты города Оренбурга
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, представившего заявление	Информация об условиях участия в управлении некоммерческой организацией (наименование организации, форма управления)	ФИО, должность, подпись лица, зарегистри- ровавшего заявление	Подпись лица, представившего заявление, в получении копии заявления/дата направления копии заявления	Результат рассмотрения заявления, дата уведомления служащего о результатах