МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

КРОНВЕРКСКОЕ

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

197101, Санкт-Петербург, ул. Большая Монетная, дом 1/17, т. 498-58-69, факс 498-58-72

РЕШЕНИЕ

**13 июня 2018 года № 15**

«Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим, замещающим муниципальную должность в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления»

Руководствуясь статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**,**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим, замещающим муниципальную должность в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава муниципального образования,**

**исполняющий полномочия председателя**

**Муниципального Совета МО Кронверкское В.А. Матюшин**

Приложение

к Решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское

от 13 июня 2018 года № 15

**Порядок**

**получения муниципальным служащим, замещающим муниципальную должность в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

1. В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](http://docs.cntd.ru/document/901904391) [Федерального закона от 02.03.2007г, N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/) муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское (далее – муниципальный служащий), обязан получить разрешение представителя нанимателя(работодателя)лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

 2. В соответствии с пунктом 2 части 6 ст. 31 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» установлено, что депутат муниципального совета, член выборного органа местного самоуправления, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе (далее – муниципальная должность) не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении Совета муниципальных образований Санкт-Петербурга, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политических партий), 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.

4. Муниципальный служащий не вправе 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.

5. 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".

6. Для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя), муниципальный служащий письменно обращается с ходатайством о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее - копия).

8. Ходатайство и копия представляются муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателя) не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

9. Муниципальные служащие, которые участвовали на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день вступления в силу настоящего Порядка, представляют ходатайство представителю нанимателя (работодателя) не позднее, чем через 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

10. При назначении на должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день назначения на должность, представляют ходатайство представителю нанимателя в день назначения на должность.

11. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционных мероприятий (далее – ответственное лицо), регистрирует ходатайство в день его поступления в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала возлагается на ответственное лицо.

Все листы Журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе Журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист заверяется подписью представителя нанимателя (работодателя) с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью.

12. В течение 2 рабочих дней после регистрации ходатайства ответственное лицо рассматривает поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

13. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, ответственное лицо направляет поступившее заявление, мотивированное заключение и иные материалы в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

14. Ходатайство муниципального служащего, мотивированное заключение ответственного лица, решение Комиссии (в случае рассмотрения вопроса на заседании Комиссии) направляются представителя нанимателя (работодателя), который в течение пяти рабочих дней по результатам рассмотрения заявления и иных материалов, выносит одно из следующих решений:

1) о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления;

2) об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления. Решение оформляется в форме мотивированного распоряжения.

15. Основания для принятия решения об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления:

1) отдельные функции муниципального (государственного) управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2) муниципальным служащим подано ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, в отношении которой в [пункте 3 части 1 статьи 14](http://docs.cntd.ru/document/901904391) [Федерального закона от 02.03.2007г, N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/) установлен запрет на участие в ее управлении.

16. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления, вручает муниципальному служащему копию распоряжения. В случае невозможности вручения муниципальному служащему копии указанного распоряжения или отказа в его получении, она направляется почтовым отправлением.

17. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения, в распоряжении указываются причины отказа. Данное распоряжение может быть обжаловано в установленном законом судебном порядке.

15. Оригинал заявления и копия решения Комиссии, принятого по результатам его рассмотрения, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

17. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.

18. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим дисциплинарную ответственность муниципального служащего вплоть до увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальным служащим,

 замещающим муниципальную должность в органах местного самоуправления

 внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское, разрешения представителя нанимателя на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения

 в состав коллегиальных органов управления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | кому  | Должность |
|  |   (Ф.И.О.) |
|  |  |
|  |  |
|  | от  |  |
|  |  | (Ф.И.О., должность муниципального служащего) |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ходатайство** **о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**  |
|  |
|  |
| В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](http://docs.cntd.ru/document/901904391) [Федерального закона от 02.03.2007г, N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/), прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть) |
|  |
| (наименование, адрес некоммерческой организации, ИНН некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов. |
|  |
| Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на \_\_\_ листах. |
|  |
| " |  | " |  | 20  |  | г. |  |  |  |
|  | (Подпись) |  | (Расшифровка подписи) |
|  |
| Регистрационный номер в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

|  |  |
| --- | --- |
|  | . |
|  |
| Дата регистрации ходатайства  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |
| (Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего ходатайство) |  | (Подпись) |
|  |
| " |  | " |  | 20  |  | г. |  |

 |

Приложение 2

к Порядку получения муниципальным служащим, замещающим муниципальную должность в органах местного самоуправления

внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Кронверкское, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

**Журнал**

**регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя**

**на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

**или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Ф.И.О муниципального служащего, представившего ходатайство  | Должность муниципального служащего, представившего ходатайство  | Дата представления ходатайства  | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление  | Подпись муниципального служащего, представившего ходатайство, в получении копии заявления с отметкой о регистрации заявления  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |