

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

18.06.2019

№ 116

г. Таганрог

Об утверждении Положения о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации города Таганрога на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В целях реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации города Таганрога на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению.

2. Отделу муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога, лицам, ответственным за кадровое делопроизводство органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, знакомить вновь принимаемых муниципальных служащих с настоящим распоряжением под роспись при заключении трудового договора.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Голубеву И.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации города Таганрога на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящее Положение определяет порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации города Таганрога на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – некоммерческие организации, участие в управлении некоммерческими организациями).

2. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.

3. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и подается до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места требует отдельного заявления и рассмотрения.

6. Муниципальные служащие Администрации города Таганрога направляют заявление для регистрации в отдел по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога.

Муниципальные служащие органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица направляют заявление лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в данном органе.

До представления заявления муниципальный служащий лично направляет заявление своему непосредственному руководителю для ознакомления и

получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

7. Регистрация заявления осуществляется в день их поступления в журнале регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте заказным письмом. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Заявление зарегистрировано» с указанием даты регистрации заявления, фамилии, имени, отчества должностного лица, зарегистрировавшего данное заявление.

9. Отдел по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица в течение 7 рабочих дней осуществляют предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения отдел по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица могут с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения, а также запрашивать необходимые документы в организациях, предприятиях при необходимости. В этом случае предварительное рассмотрение заявления и подготовка мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления может продлиться до 30 рабочих дней.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) мнение непосредственного руководителя о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;
- в) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- г) информацию, представленную муниципальным служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

11. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после подготовки мотивированного заключения направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

б) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

13. Отдел по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога, лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляют муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), в письменной форме с проставлением его подписи, либо информация о принятом представителем нанимателя (работодателя) решении направляется муниципальному служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

14. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

Приложение № 1  
к Положению о порядке получения  
разрешения представителя нанимателя  
(работодателя) на участие муниципальных  
служащих Администрации города Таганрога  
на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями в качестве  
единоличного исполнительного органа или  
вхождения в состав их коллегиальных  
органов управления

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя (работодателю)  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

Участие в управлении некоммерческой организации будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(мнение руководителя структурного подразделения о наличии возможности

возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия

муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного

исполнительного органа (вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество (при наличии) руководителя  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Положению о порядке получения  
разрешения представителя нанимателя  
(работодателя) на участие муниципальных  
служащих Администрации города Таганрога  
на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями в качестве  
единоличного исполнительного органа или  
вхождения в состав их коллегиальных  
органов управления

**ЖУРНАЛ**

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов  
управления

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте	Дата направления заявления представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрения заявления, краткое содержание резолуции
----------	----------------------------------	---	--	---	---	--