



**КОМИТЕТ
ДУМЫ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПО МЕСТНОМУ САМОУПРАВЛЕНИЮ И ЗАКОННОСТИ**
692441, г. Дальнегорск, ул. Осипенко, 39А

Председателю Думы
Дальнегорского городского
округа

Язвенко В.И.

Уважаемый Василий Иванович!

Направляю Вам разработанный комитетом Думы Дальнегорского городского округа по местному самоуправлению и законности проект решения Думы Дальнегорского городского округа «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организации» для рассмотрения на заседании Думы Дальнегорского городского округа.

Приложение:

- текст проекта решения Думы Дальнегорского городского округа;
- пояснительная записка;
- перечень нормативных правовых актов;
- заключение прокуратуры г. Дальнегорска;

Председатель Комитета Думы
Дальнегорского городского округа
по местному самоуправлению и законности

Анташкевич В.Н.

ДУМА
ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ВХ.№ 17-06/2020
19 06 20 20 12:20
ДАТА ВРЕМЯ

*Проект решения подготовлен
Комитетом Думы Дальнегорского
городского округа по местному
самоуправлению и законности*



Приморский край
Дума Дальнегорского городского округа
седьмого созыва

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

«__» _____ 2020 года г. Дальнегорск № ____

О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организации

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» (с изменениями), Уставом Дальнегорского городского округа,

Дума Дальнегорского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять прилагаемый Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией.

2. Рекомендовать Главе Дальнегорского городского округа привести муниципальные правовые акты администрации Дальнегорского городского округа в соответствие с настоящим Порядком.

3. Опубликовать настоящее решение с приложениями в газете «Трудовое слово» и разместить его на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы
Дальнегорского городского округа

В.И. Язвенко

Глава
Дальнегорского городского округа

А.М. Тербилов

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» и определяет процедуру получения муниципальным служащим Дальнегорского городского округа (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 Дальнегорского городского округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Муниципальные служащие обязаны получить разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – разрешение) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

3. В целях получения разрешения муниципальным служащим оформляется письменное заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – заявление). К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.

4. Заявление подается на имя представителя нанимателя и представляется муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является:

а) руководитель органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа – в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за кадровую работу в этом органе местного самоуправления;

б) руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа – в кадровую службу соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за кадровую работу в таком структурном подразделении;

в) руководитель избирательной комиссии Дальнегорского городского округа – должностному лицу, ответственному за кадровую работу в аппарате избирательной комиссии Дальнегорского городского округа.

5. Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о получении, и подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, оформленному согласно приложению №2 к Порядку.

6. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя заявления, информирование лица, представившего такое заявление, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения заявления, осуществляются органами и должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка (далее – кадровая служба).

7. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов кадровая служба, подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

8. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает об этом в мотивированном заключении.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах;
- в) информацию, указанную в представленных документах;
- г) мотивированный вывод о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов.

10. Кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения передаёт его вместе с заявлением и приложенными документами представителю нанимателя для принятия решения.

11. Представитель нанимателя в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения им мотивированного заключения по представленному муниципальным служащим заявлению принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителя нанимателя оформляется письменно в виде резолюции на заявлении.

12. Основанием для отказа в удовлетворении заявления является заключение комиссии о возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

13. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

Приложение №1 к Порядку получения
разрешения представителя нанимателя на
участие муниципальных служащих
Дальнегорского городского округа в
управлении некоммерческой организацией

_____	_____
содержание резолюции	наименование замещаемой должности,
_____	_____
представителя нанимателя	ФИО представителя нанимателя
_____	_____
/	наименование замещаемой должности,
_____	_____
подпись, ФИО представителя нанимателя	ФИО муниципального служащего,
_____	_____
«__» _____ 20__ г.	почтовый адрес, номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с частью 3 статьи 7 Закона Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении _____

_____ (полное наименование некоммерческой организации, её юридический адрес)

Управление данной организацией будет осуществляться _____

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

Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией необходимо _____

_____ (обоснование необходимости управления данной организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь выполнять обязанности, соблюдать запреты и ограничения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(фамилия и инициалы)

Приложение №2 к Порядку получения
разрешения представителя нанимателя на
участие муниципальных служащих
Дальнегорского городского округа в
управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении
некоммерческой организацией

№ пп.	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление	ФИО, должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Подпись лица, представившего заявление, в получении копии заявления	Дата направления заявления представителю нанимателя (лицу, его Замещающему)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение к проекту решения Думы
Дальнегорского городского округа «О
Порядке получения разрешения представителя
нанимателя на участие муниципальных
служащих Дальнегорского городского округа
в управлении некоммерческой организацией»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Проект решения Думы Дальнегорского городского округа «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией» (далее - проект решения) подготовлен в соответствии с Законом Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» (в редакции Закона Приморского края от 5 марта 2020 года №747-КЗ) (далее - Закон о муниципальной службе).

Законом Приморского края от 5 марта 2020 года №747-КЗ внесены изменения в Закон Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае», согласно которым муниципальный служащий, планирующий участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - участие в управлении), направляет в письменной форме в адрес представителя нанимателя заявление о получении разрешения на участие в управлении. Представитель нанимателя в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого заявления принимает в письменной форме одно из следующих решений:

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

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

При этом процедура регистрации и рассмотрения заявления о получении разрешения на участие в управлении, его форма, а также способ уведомления муниципального служащего о принятом решении устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

Реализация проекта решения, в случае его принятия, не потребует дополнительного финансирования из местного бюджета.

Председатель комитета Думы
Дальнегорского городского округа
по местному самоуправлению и законности

В.Н. Анташкевич

Приложение к проекту решения Думы
Дальнегорского городского округа «О
Порядке получения разрешения представителя
нанимателя на участие муниципальных
служащих Дальнегорского городского округа
в управлении некоммерческой организацией»

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, подлежащих приостановлению, отмене, изменению
либо признанию утратившими силу

В случае принятия решения Думы Дальнегорского городского округа «О
Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие
муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении
некоммерческой организацией» изменение, приостановление, отмена либо
признание утратившими силу иных муниципальных правовых актов не
потребуется.

Председатель комитета Думы
Дальнегорского городского округа
по местному самоуправлению и законности



В.Н. Анташкевич

Всё в работе!
Раносинко Ю.Ю.
Кол. ИС. 5, Алексеев Н.И.
13.05.2020г.



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАЛЬНЕГОРСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

Пр-т 50 лет Октября, 125, г. Дальнегорск, 692446
Тел/факс: 3-24-30

E-mail: dalnegorsk@mo.primorsky.ru

13.05.2020 № 144

На № 125 от 27.04.2020

Председателю Думы
Дальнегорского городского округа

Язвенко В.И.

Уважаемый Василий Иванович!

Рассмотрев проект решения Думы Дальнегорского городского округа «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией», администрация Дальнегорского городского округа направляет предложения к проекту решения (таблица поправок).

Приложение: на 3 л. в 1 экз.

Глава Дальнегорского
городского округа

А.М. Тербилов

Мамонова Ирина Олеговна
8 (42373) 3 28 44

ДУМА
ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ВХ. № 156
13 * 05 * 20 20 (12:00)
ДАТА ВРЕМЯ

Предложения к проекту решения Думы Дальнегорского городского округа
«О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих
Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией»

Текст, в который предлагается внести изменение	Содержание изменения	Пояснения
1	2	3
<p>7. В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления кадровая служба обеспечивает направление копии такого заявления с приложением информации об исполняемых муниципальным служащим, представившим заявление, должностных обязанностях в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), а также организует предварительное рассмотрение заявления данной комиссией.</p>	<p>7. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).</p>	<p>В соответствии с Законом Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае» для принятия решения о разрешении или об отказе в разрешении на участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией представителю нанимателя даётся пять рабочих дней.</p>
<p>8. Комиссия рассматривает поступившее заявление на предмет возможного возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.</p> <p>По результатам рассмотрения заявления комиссия подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) дачи разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).</p> <p>В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией комиссия указывает об этом в заключении.</p>	<p>8. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.</p> <p>В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает об этом в мотивированном заключении.</p>	<p>Проектом решения предлагается, что рассмотрение заявления муниципального служащего о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, а также подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления будет осуществляться комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).</p>

<p>9. Мотивированное заключение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) информацию, изложенную в заявлении; б) информацию, полученную от кадровой службы; в) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах; г) информацию, указанную в представленных документах; д) мотивированный вывод. 	<p>9. Мотивированное заключение должно содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) информацию, изложенную в заявлении; б) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах; в) информацию, указанную в представленных документах; г) мотивированный вывод о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов. 	<p>При этом не учитываются полномочия и порядок деятельности комиссии.</p> <p>Так, в полномочия комиссии, которые определены Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и соответствующим муниципальными правовым актом администрации Дальнегорского городского округа, не входит рассмотрение заявления муниципального служащего о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, а также подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления.</p>
<p>10. Заключение подготавливается и направляется комиссией в кадровую службу в течение дня предварительного рассмотрения заявления.</p>	<p>Исключить. Пункты 11-14 считать соответственно пунктами 10-13</p>	<p>Кроме того, как определено указанными выше нормативными актами, дата заседания комиссии определяется в десятидневный срок, с момента наступления оснований для проведения заседания.</p>
<p>11. Кадровая служба в течение одного рабочего дня с момента поступления заключения передаёт его вместе с заявлением муниципального служащего представителю нанимателя для принятия решения.</p>	<p>10. Кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения передаёт его вместе с заявлением представителю нанимателя для принятия решения.</p>	<p>Таким образом, в связи с невозможностью рассмотрения вопроса комиссией (отсутствие полномочий и несоответствие сроков) администрация Дальнегорского городского округа предлагает определить, что предварительное рассмотрение заявления и подготовка мотивированного заключения будет осуществляться кадровой</p>

		<p>службой. В настоящее время именно кадровая служба готовит мотивированные заключения по вопросам, связанным с соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.</p>
<p>12. Решение представителем нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении и излагается в следующей редакции:</p> <p>а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;</p> <p>б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.</p>	<p>11. Представитель нанимателя в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимает в письменной форме одно из следующих решений:</p> <p>а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;</p> <p>б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.</p> <p>Решение представителем нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении.</p>	<p>Изменена формулировка в части уточнения сроков принятия решения представителем нанимателя, в соответствии с Законом Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае»</p>

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» и определяет процедуру получения муниципальным служащим Дальнегорского городского округа (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 Дальнегорского городского округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Муниципальные служащие обязаны получить разрешение на участие на безвозмездное основе в управлении некоммерческой организацией (далее – разрешение) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

3. В целях получения разрешения муниципальным служащим оформляется письменное заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – заявление). К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.

4. Заявление подается на имя представителя нанимателя и представляется муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является:

а) руководитель органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа – в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за кадровую работу в этом органе местного самоуправления;

б) руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа – в кадровую службу соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за кадровую работу в таком структурном подразделении;

в) руководитель избирательной комиссии Дальнегорского городского округа – должностному лицу, ответственному за кадровую работу в аппарате избирательной комиссии Дальнегорского городского округа.

5. Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о получении, и подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, оформленному согласно приложению №2 к Порядку.

6. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя заявления, информирование лица, представившего такое заявление, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения заявления, осуществляются органами и должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка (далее – кадровая служба).

7. В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления кадровая служба обеспечивает направление копии такого заявления с приложением информации об исполняемых муниципальным служащим, представившим заявление, должностных обязанностях в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), а также организывает предварительное рассмотрение заявления данной комиссией.

7. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

8. Комиссия рассматривает поступившее заявление на предмет возможного возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

По результатам рассмотрения заявления комиссия подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) дачи разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).

В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией комиссия указывает об этом в заключении.

8. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает об этом в мотивированном заключении.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную от кадровой службы;
- в) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах;
- г) информацию, указанную в представленных документах;
- д) мотивированный вывод.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;*
- б) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах;*
- в) информацию, указанную в представленных документах;*
- г) мотивированный вывод о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов.*

10. Заключение подготавливается и направляется комиссией в кадровую службу в течение дня предварительного рассмотрения заявления.

10. исключить

11. Кадровая служба в течение одного рабочего дня с момента поступления заключения передаёт его вместе с заявлением муниципального служащего представителю нанимателя для принятия решения.

10. Кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения передаёт его вместе с заявлением представителю нанимателя для принятия решения.

11. Решение представителем нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении и излагается в следующей редакции:

- а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
- б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Представитель нанимателя в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимает в письменной форме одно из следующих решений:

- а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;*

б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителем нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении.

12. Основанием для отказа в удовлетворении заявления является заключение комиссии о возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

13. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

Приложение №1 к Порядку получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией

_____	_____
содержание резолюции	наименование замещаемой должности,
_____	_____
представителя нанимателя	ФИО представителя нанимателя
_____	_____
/	наименование замещаемой должности,
_____	_____
подпись, ФИО представителя нанимателя	ФИО муниципального служащего,
«__» _____ 20__ г.	_____
	почтовый адрес, номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с частью 3 статьи 7 Закона Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении _____

_____ (полное наименование некоммерческой организации, её юридический адрес)

Управление данной организацией будет осуществляться _____

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

Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией необходимо _____

(обоснование необходимости управления данной организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь выполнять обязанности, соблюдать запреты и ограничения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(фамилия и инициалы)

Приложение №2 к Порядку получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегогорского городского округа в управлении некоммерческой организацией

**ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении
некоммерческой организацией**

№ пп.	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление	ФИО, должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Подпись лица, представившего заявление, в получении копии заявления	Дата направления заявления представителю нанимателя (лицу, его Замещающему)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

**СОГЛАСОВАНИЕ ПОПРАВОК К ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В
УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»**

Редакция, предусмотренная проектом 1	Предлагаемая поправка 2	Согласованная редакция 3
<p>7. В течение трех рабочих дней с момента поступления заявления кадровая служба обеспечивает направление копии такого заявления с приложением информации об исполняемых муниципальным служащим, представившим заявление, должностных обязанностях в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), а также организует предварительное рассмотрение заявления данной комиссией.</p>	<p>7. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления кадровая служба осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).</p>	<p>7. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов кадровая служба, подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).</p>
<p>8. Комиссия рассматривает поступившее заявление на предмет возможного возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.</p> <p>По результатам рассмотрения заявления комиссия подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) дачи</p>	<p>8. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.</p> <p>В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в</p>	<p>8. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.</p> <p>В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в</p>

<p>разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заключение).</p> <p>В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией комиссия указывает об этом в заключении.</p>	<p>управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает об этом в мотивированном заключении.</p>	<p>управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает об этом в мотивированном заключении.</p>
<p>9. Мотивированное заключение должно содержать:</p> <p>а) информацию, изложенную в заявлении;</p> <p>б) информацию, полученную от кадровой службы;</p> <p>в) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах;</p> <p>г) информацию, указанную в представленных документах;</p> <p>д) мотивированный вывод.</p>	<p>9. Мотивированное заключение должно содержать:</p> <p>а) информацию, изложенную в заявлении;</p> <p>б) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах;</p> <p>в) информацию, указанную в представленных документах;</p> <p>г) мотивированный вывод о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов.</p>	<p>9. Мотивированное заключение должно содержать:</p> <p>а) информацию, изложенную в заявлении;</p> <p>б) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах;</p> <p>в) информацию, указанную в представленных документах;</p> <p>г) мотивированный вывод о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов.</p>
<p>10. Заключение подготавливается и направляется комиссией в кадровую службу в течение дня предварительного рассмотрения заявления.</p>	<p>Пункт 10 исключить; пункты 11-14 считать пунктами 10-13</p>	<p>Пункт 10 исключить; пункты 11-14 считать пунктами 10-13</p>
<p>10. Кадровая служба в течение одного рабочего дня с момента поступления заключения передаёт его вместе с заявлением муниципальному служащего представителю нанимателя</p>	<p>10. Кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения передаёт его вместе с заявлением представителю нанимателя для принятия решения.</p>	<p>10. Кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения передаёт его вместе с заявлением и приложенными документами представителю нанимателя</p>

<p>для принятия решения.</p>		<p>для принятия решения.</p>
<p>11. Решение представителем нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении и излагается в следующей редакции:</p> <p>а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;</p> <p>б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.</p>	<p>11. Представитель нанимателя в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимает в письменной форме одно из следующих решений:</p> <p>а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;</p> <p>б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.</p> <p>Решение представителем нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении.</p>	<p>11. Представитель нанимателя в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения им мотивированного заключения по представленному муниципальным служащим заявлению принимает одно из следующих решений:</p> <p>а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;</p> <p>б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.</p> <p>Решение представителя нанимателя оформляется письменно в виде резолюции на заявлении.</p>



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРОКУРАТУРА
г. ДАЛЬНЕГОРСКА

пр-кт 50-лет Октября, 99А
г. Дальнегорск, 692446

В Думу Дальнегорского городского округа

ул. Осипенко, д. 39 «А»
г. Дальнегорск

15.05.2020 № 221-2020/2010
На № 126 от 24.04.2020

ИНФОРМАЦИЯ

Прокуратурой города на соответствие нормам действующего законодательства проверен проект муниципального нормативного правового акта: решения Думы Дальнегорского городского округа «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией» (далее по тексту – Проект).

Также во исполнение положений статьи 9.1 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 года № 96 (далее по тексту – Методика), и требований приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 28.12.2009 № 400 проведена антикоррупционная экспертиза Проекта.

В результате проверки установлено, что Проект имеет коррупциогенный фактор, а также не в полной мере соответствует требованиям законодательства.

Так, п/п а) п. 3 Методики установлено, что коррупциогенным фактором, устанавливающим для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, является широта дискреционных полномочий - отсутствие или неопределенность сроков, условий или оснований принятия решения, наличие дублирующих полномочий государственных органов, органов местного самоуправления или организаций (их должностных лиц).

Вместе с тем, п. 12 Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией не

ИТК № 002099
ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Вх. № 167
20.05.20 16:20
ДАТА ВРЕМЯ

регламентирует срок принятия представителем нанимателя в письменной форме соответствующего решения, тогда как в силу ч. 3 ст. 7 Закона Приморского края от 04.06.2007 № 83-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» представитель нанимателя принимает в письменной форме одно из следующих решений: разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией; отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, – в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого заявления.

Таким образом, указанная норма Проекта в связи с отсутствием срока принятия решения предполагает широту дискреционных полномочий, что является коррупциогенным фактором, требует приведения Проекта в соответствие с требованиями действующего законодательства и исключения коррупциогенного фактора.

И.о. прокурора города
советник юстиции



В.Е. Котов



ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРОКУРАТУРА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРОКУРАТУРА
г. ДАЛЬНЕГОРСКА

пр-кт 50-лет Октября, 99А
г. Дальнегорск, 692446

09.06.2020 № ДД-1-ДДД/2105

На № 144 от 19.05.2020

Председателю Думы Дальнегорского
городского округа

Язвенко В.И.

ИНФОРМАЦИЯ

Прокуратурой города на соответствие нормам действующего законодательства проверен проект муниципального нормативного правового акта: проект решения Думы Дальнегорского городского округа «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организации» (далее – Проект).

По результатам проведения антикоррупционной экспертизы указанного проекта противоречий требованиям действующего законодательства не установлено, коррупциогенные факторы не выявлены.

И.о. прокурора города
советник юстиции

В.Е. Котов

Н.А. Литвинова, тел. (42373)30018

ДУМА
ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ВХ.№ 188
« 09 » 06 20 20 (:)
ДАТА ВРЕМЯ

ПК N° 007643