АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТУЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2021 г. N 308

**Об утверждении Порядка получения**

**муниципальными служащими**

**администрации города Тулы разрешения**

**представителя нанимателя на участие**

**на безвозмездной основе в управлении**

**некоммерческой организацией**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации города Тулы разрешения представителя нанимателя   
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города Тулы от 02.10.2017 № 3169 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации города Тулы разрешения представителя нанимателя   
на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав их коллегиальных органов управления»;

постановление администрации города Тулы от 11.02.2019 № 392 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы   
от 02.10.2017 № 3169».

3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации города Тулы

Д.В.МИЛЯЕВ

Приложение к постановлению

администрации города Тулы

от 19.02.2021 N 308

**Порядок**

**получения муниципальными служащими администрации города Тулы разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Муниципальные служащие администрации города Тулы (далее муниципальные служащие, муниципальный служащий) участвуют   
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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя (далее – разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

Муниципальный служащий подает письменное заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией на имя представителя нанимателя (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1.

2. Заявление представляется муниципальным служащими в контрольное управление администрации города Тулы (далее – контрольное управление).

3. Контрольное управление осуществляет регистрацию заявлений в день их поступления в журнале по форме согласно приложению № 2.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему.

4. Контрольное управление осуществляет предварительное рассмотрение поступивших заявлений. В ходе предварительного рассмотрения заявления должностные лица контрольного управления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также направлять   
в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и организации. По результатам предварительного рассмотрения контрольным управлением по каждому   
из поданных заявлений подготавливается мотивированное заключение.

5. Мотивированное заключение, заявление и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются контрольным управлением представителю нанимателя   
в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, мотивированное заключение, заявление и другие материалы представляются представителю нанимателя в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации заявления.

6. По результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения и других материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения заявления, представитель нанимателя муниципального служащего в течение десяти рабочих дней со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

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

2) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

7. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6 настоящего Порядка, являются несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области, в том числе в сфере противодействия коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей, и (или) возникновение (возможность возникновения) конфликта интересов.

8. В течение пяти рабочих дней после поступления от представителя нанимателя информации о принятии одного из решений, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, контрольное управление обеспечивает информирование о принятом решении муниципального служащего, подавшего заявление.

9. Подлинники заявлений с отметкой представителя нанимателя   
о принятом решении приобщаются к личному делу муниципального служащего.

10. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан подать представителю нанимателя уведомление в произвольной письменной форме (далее - уведомление):

1) об изменении наименования, адреса некоммерческой организации;

2) о реорганизации некоммерческой организации;

3) об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого указанный гражданский служащий участвует на безвозмездной основе   
в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий;

4) о замещении иной должности муниципальной службы, если при ее замещении участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией допускается при условии получения разрешения представителя нанимателя.

Контрольное управление осуществляет регистрацию уведомлений   
в день их поступления и передает их представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Подлинники уведомлений с отметкой представителя нанимателя   
об ознакомлении приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными

служащими администрации города Тулы

разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе 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 участие на безвозмездной основе в управлении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ИНН и адрес некоммерческой организации)

Участие в управлении планируется в качестве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа управления)

Указанная деятельность будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(копии учредительных документов некоммерческой организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. гражданского служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

По результатам рассмотрения заявления принято следующее решение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальному служащему участие на

(разрешить/не разрешить)

безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование коммерческой организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. гражданского служащего)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными

служащими администрации города Тулы

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление | | | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего заявление | Кому направлено на рассмотрение, дата | Результаты рассмотрения |
| Дата поступления | Номер | Краткое содержание |
|  |  |  |  |  |  |