Утвержден

приказом Контрольно-счетной палаты

города Вологды

от 28 апреля 2017 года № 44/1

**Порядок**

**получения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Вологды разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Вологды (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачными потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, 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. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав ее коллегиальных органов управления, представляет Председателю Контрольно-счетной палаты города Вологды (далее- Председатель) [ходатайство](#P79) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае невозможности представить [ходатайство](#P79) лично, ходатайство направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется не менее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

1. Прием и регистрацию поступивших ходатайств осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды.

[Ходатайство](#P79) регистрируется в день поступления в [журнале](#P124) регистрации ходатайств на разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

* входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в [журнал](#P124));
* подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего [ходатайство](#P79).

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего его лица выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Оформление, ведение и хранение [журнала](#P124) осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды, рассматривает [ходатайство](#P79) 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. При подготовке мотивированного заключения лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды, вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды, указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении [ходатайства](#P79) муниципального служащего.

1. Ходатайство и мотивированное заключение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения ответов на запросы передаются для рассмотрения Председателю.
2. Председатель вправе направить [ходатайство](#P79) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения.
3. Председатель принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства в письменной форме путем совершения соответствующей записи на [ходатайстве](#P79).

При принятии решения Председатель вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

1. Информация о результатах рассмотрения [ходатайства](#P79) Председателем в течение 1 (одного) рабочего дня направляется лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды.

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды, не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения [ходатайства](#P79) Председателем, в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится в личном деле муниципального служащего.

1. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Контрольно-счетной палате города Вологды, Председатель, лица, ответственные за формирование и хранение личных дел муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Вологды обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших [ходатайство](#P79), и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими

Контрольно-счетной палаты города Вологды

 разрешения на участие на безвозмездной основе

 в управлении отдельными некоммерческими организациями

Форма

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

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

(замещаемая должность, ФИО представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(замещаемая должность, ФИО муниципального служащего)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне принять участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование организации, ее юридический и фактический адреса, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления), даты начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение: копия Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Решение Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды: удовлетворить ходатайство/отказать в удовлетворении ходатайства (нужное подчеркнуть).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими

Контрольно-счетной палаты города Вологды

 разрешения на участие на безвозмездной основе

 в управлении отдельными некоммерческими организациями

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств на разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе

в управлении отдельными некоммерческими организациями

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации ходатайства | ФИО муниципального служащего, представившего ходатайство | ФИО, должность, подпись лица, принявшего ходатайство | Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления) | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Информация о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |