



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ Добринского муниципального района Липецкой области

25.03.2019г.

с.Нижняя Матренка

№18

Об утверждении порядка получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом сельского поселения Нижнематренский сельсовет, на основании представления прокуратуры Добринского района от 12.03.2019г. «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции и о муниципальной службе», администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ :

1. Утвердить порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), прилагается.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения
Нижнематренский сельсовет

В.В.Батышкин

Порядок
получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

1. Настоящий порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе 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 (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме представления на безвозмездной основе интересов

муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

4. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату и подпись муниципального служащего.

6. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

7. Муниципальный служащий предоставляет заявление, указанное в пункте 5 Порядка для регистрации в отдел организационной работы администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района.

8. Регистрация заявления осуществляется старшим специалистом администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района. в день его поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. В течение двух рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 5 настоящего Порядка, сотрудник отдела

организационной работы администрации района направляет указанное заявление с приложенными документами в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет Добринского муниципального района для организации рассмотрения, установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка и принятия соответствующего решения.

10. На заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления от старшего специалиста администрации сельского поселения во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, иными органами (организациями), в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, выносится решение, содержащее мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов и рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения.

11. Заявление муниципального служащего с приложением документа, указанного в пункте 6 настоящего Порядка и решение комиссии по урегулированию конфликта интересов о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду того, что такое участие повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

12. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение трех рабочих дней с момента получения пакета документов.

13. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении, предусмотренном пунктом 5 настоящего Порядка. Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

14. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней информируется старшим специалистом администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

15. Подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) или мотивированный отказ приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

(наименование должности, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,

замещаемая им должность,

адрес,

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года (или бессрочно) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический

_____,
и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)
в качестве _____

(указывается, в каком качестве предполагается участие

в управлении: в качестве единоличного исполнительного органа или в качестве

вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления,

с указанием наименования соответствующей должности согласно учредительным документам некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Журнал
регистрации заявлений муниципальных служащих администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

| Регистрационный номер заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение |
|---------------------------------|----------------------------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |