

61

АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕЧАПУРНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2019г.

№ 59

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕЧАПУРНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Большечепурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации Большечепурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения:



А.А.Гулян

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕЧАПУРНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений законодательства о муниципальной службе и устанавливает порядок получения муниципальными служащими администрации Большечапурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческими организациями: в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), 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. Для получения разрешения муниципальный служащий представляет в администрацию Большечапурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области заявление по утвержденной форме (приложение № 1), которое регистрируется в день поступления в журнале регистрации (приложение № 2) и в течение трех рабочих дней передается представителю нанимателя на рассмотрение.

3. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, замещаемая им должность муниципальной службы;

- полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

- даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

4. Специалист администрации регистрирует заявление, передает главе сельского поселения для изучения и направления уведомления в течение трех дней о поступившем заявлении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). В случае установления несоответствия заявления требованиям настоящего Порядка заявление в течение трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.

5. Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном соответствующим правовым актом администрации.

6. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе (руководителю структурного подразделения) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе (руководителю структурного подразделения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя.

7. Представитель нанимателя с учетом рекомендаций комиссии принимает решение о выдаче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления либо отказе в выдаче такого разрешения в случае

возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов при его участии в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов.

8. В случае изменения обстоятельств, связанных с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий в связи с изменившимися обстоятельствами вновь запрашивает разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

9. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.

10. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.

11. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие лица,
замещающего должность муниципальной службы
в управлении отдельными некоммерческими
организациями на безвозмездной основе.

(наименование должности и ФИО
представителя нанимателя (работодателя)

(Ф.И.О. должность)

муниципального служащего)

Заявление
на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями

Я, _____
(ФИО, должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя)

(даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления)

К заявлению прилагаю: _____
(учредительные документы некоммерческой организации)

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ 20__ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие лица,
замещающего должность муниципальной службы
в управлении отдельными некоммерческими
организациями на безвозмездной основе.

Журнал
учета заявлений на получение разрешения на участие лица, замещающего должность
муниципальной службы в управлении отдельными некоммерческими
организациями на безвозмездной основе.

№ п/п	Номер, дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившего заявление			Краткое содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		

4. Глава Большечапурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области в течение четырнадцати рабочих дней со дня регистрации ходатайства рассматривает его и принимает одно из следующих мотивированных решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией при отсутствии конфликта интересов и условии соблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы (ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»), и передать ходатайство для приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в связи с нарушением запретов, установленных ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», связанных с прохождением муниципальной службы.

Решение оформляется соответствующей письменной резолюцией главы Большечапурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области на ходатайстве муниципального служащего.

5. О результатах рассмотрения ходатайства муниципальный служащий уведомляется в течение трех рабочих дней со дня принятия главой Большечапурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области решения.

6. При участии в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов - принять меры по его урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. В случае прекращения участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий в течение пяти рабочих дней со дня прекращения полномочий по управлению некоммерческой организацией письменно уведомляет об этом главу Большечапурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области с представлением подтверждающих документов.

Приложение N 1
к Порядку получения муниципальными служащими администрации Большечепурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе

Главе Большечепурниковского сельского поселения
Светлоярского
муниципального района Волгоградской области
ОТ _____
(Ф.И.О.)

(должность)

Ходатайство
о получении разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить участвовать _____ в _____ управлении

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации)

В качестве _____
(указать наименование единоличного исполнительного органа либо коллегиального органа управления)

на безвозмездной основе в свободное от муниципальной службы время.

Считаю, что выполнение управленческих функций не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении управленческих функций обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 12, 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К ходатайству прилагаю:

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку получения муниципальными служащими администрации Большечапурниковского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе

Журнал
регистрации ходатайств о получении разрешений на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе

№№ п/п	Дата регистра ции ходатайс тва	Фамилия, имя, отчество, должность муниципаль ного служащего, представивш его ходатайство	Фамилия, инициалы, должность сотрудника, принявшего ходатайство	Дата передачи ходатайства главе Большечапурниковс кого сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области	Дата рассмотре ния ходатайств а, краткое содержани е резолуции	Дата доведения до сведения муниципального служащего решения главы Большечапурниковск ого сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области
1	2	3	4	5	6	7