



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 22.11.2017

№ 1517

ст-ца Староминская

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации муниципального образования Староминский район на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», а также в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации муниципального образования Староминский район на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Староминский район А.П. Евтенко.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Староминский район

В.В.Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Староминский район
от 22.11.2014 № 15/2

Порядок

получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации муниципального образования Староминский район на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Староминский район (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости — в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее — участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором

Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от прохождения муниципальной службы в администрации муниципального образования Староминский район (далее – администрация) время.

5. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) в письменном виде не менее чем за тридцать дней до предполагаемого начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, 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.

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

7. В течение трех дней со дня поступления заявления Глава муниципального образования или руководитель структурного подразделения администрации муниципального образования Староминский район, имеющего статус юридического лица, направляет заявление в отдел кадров управления делами администрации муниципального образования Староминский район (далее – отдел кадров), для регистрации заявления в журнале регистрации заявлений на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями (приложение № 2 к настоящему Порядку) и установления его соответствия требованиям настоящего Порядка.

8. Отдел кадров в случае соответствия заявления требованиям настоящего Порядка в течение трех рабочих дней регистрирует заявление и направляет для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Староминский район (далее – комиссия). В случае установления несоответствия заявления требованиям настоящего Порядка заявление в течение трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.

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

10. 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 муниципального образования (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 муниципального образования (руководителю структурного подразделения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

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

11. Представитель нанимателя с учетом рекомендаций комиссии принимает решение о выдаче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой 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 некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов.

12. В случае изменения сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также иных обстоятельств, связанных с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий в связи с изменившимися обстоятельствами вновь запрашивает разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком

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

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

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

Начальник отдела кадров
управления делами администрации
муниципального образования
Староминский район



О.Г. Ткаченко

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя
(работодателя) на участие
муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Староминский район на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа
или вхождение в состав ее
коллегиального органа управления

(наименование должности и ФИО
представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О., должность муниципального
служащего)

Заявление
на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими органи-
зациями

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)

Начальник отдела кадров
управления делами администрации
муниципального образования
Староминский район

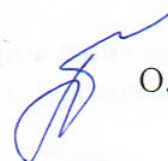
О.Г. Ткаченко

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Староминский район на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального
органа управления

Журнал
учета заявлений на получение разрешения на участие в управлении
некоммерческими организациями муниципальных служащих
администрации муниципального образования Староминский район на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в
качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав
ее коллегиального органа управления

№ п/п	Номер, дата за- явления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое со- держание за- явления	ФИО лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер теле- фона		

Начальник отдела кадров
управления делами администрации
муниципального образования
Староминский район



О.Г. Ткаченко