

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Брянская область Суражский район
ЛОПАЗНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

32- го заседания Лопазненского сельского Совета народных депутатов
III созыва

27.11.2017

№ 75

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Лопазненской сельской администрации разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Лопазненский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими Лопазненской сельской администрации разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (прилагается)
2. Направить настоящее решение для опубликования в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальный вестник Лопазненского сельского поселения» и разместить на сайте администрации Суражского района в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Лопазненского сельского поселения:

Е.И. Щигорцова

Положение о порядок
получения муниципальными служащими администрации Лопазненского
сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении отдельными некоммерческими организациями (далее –
Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения разрешения муниципальными служащими администрации Лопазненского сельского поселения (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным 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 вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить ходатайство лично, ходатайство направляется на имя представителя нанимателя (работодателя) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, осуществляет технический инспектор Лопазненского сельского поселения, ответственный за кадровую работу

Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи уполномоченного специалиста, зарегистрировавшего ходатайство.

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

Журнал оформляется и ведется уполномоченным специалистом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются уполномоченным специалистом, ответственным за ведение и хранение журнала.

4. Представитель нанимателя (работодателя) рассматривает ходатайство 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 уполномоченный специалист вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

5. В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения уполномоченный специалист указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

6. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

7. Представитель нанимателя (работодатель) вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лопазненского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, для рассмотрения.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме принимает одно из следующих решений:

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

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

При принятии решения представитель нанимателя (работодатель) вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Лопазненского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

9. Информация о результатах рассмотрения ходатайства представителем нанимателя (работодателем) в течение трех рабочих дней направляется уполномоченному специалисту.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства представителем нанимателя (работодателем), уполномоченный специалист в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Ходатайство, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

10. Ответственные должностные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1 к Положению

Форма

(замещаемая должность, фамилия, имя,
отчество
представителя нанимателя
(работодателя)

от _____

(замещаемая должность, фамилия, имя,
отчество)

**Ходатайство
об участии 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 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 адрес,
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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение: копии учредительных документов.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению
Форма

Журнал
регистрации ходатайств о разрешении на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайство	Фамилия, имя, отчество, 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.						