

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА ПРИСТЕНЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04 декабря 2017г. №301

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации поселка Пристень разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Федеральным законом от 29 июля 2017 года №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «поселок Пристень» Пристенского района Курской области, Администрация поселка Пристень ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации поселка Пристень разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

Муниципальные служащие, участвующие в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости, на день вступления в силу настоящего постановления, подают представителю нанимателя предусмотренное Положением заявление не позднее чем через пять рабочих дней после дня вступления в силу настоящего постановления.

2. В пункте 2 Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации поселка Пристень разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, исключить с 1 января 2019 года слова «садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации поселка Пристень, *Катыхина В.В.*

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте муниципального образования «поселок Пристен» Пристенского района Курской области.

Глава поселка Пристен



Т.М. Бурцева

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
поселка Пристень
от «04» декабря 2017г. №301

Положение
о порядке получения муниципальными служащими Администрации
поселка Пристень разрешения представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими
организациями (далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими Администрации поселка Пристень (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации поселка Пристень представляют на имя Главы поселка Пристень в отдел правового и кадрового обеспечения Администрации поселка Пристень (далее – Отдел) письменное заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление), по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Заявление составляется в письменном виде и направляется представителю нанимателя до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения и абзацем 2 пункта 1 настоящего постановления. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

6. Муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления на день назначения на должность муниципальной службы подают заявление в день назначения на должность муниципальной службы.

7. До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно направляет заявление курирующему должностному лицу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

8. Разрешение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления оформляется путем проставления на заявлении резолюции представителя нанимателя.

9. Регистрация заявлений осуществляется Отделом в день их поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации поселка Пристенъ.

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

10. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

12. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляется Отделом представителю нанимателя для рассмотрения.

13. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

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

14. Отдел уведомляет муниципального служащего о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя муниципального служащего решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
Администрации поселка Пристень
разрешения представителя нанимателя на
участие на безвозмездной основе в
управлении отдельными некоммерческими
организациями

Главе поселка Пристень

(Ф.И.О.)

(Разрешено/ Отказано)

_____ «__» _____ 20__ года
(подпись)

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

от _____
(наименование должности

муниципального служащего)

(Ф.И.О.)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от
02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность _____

(наименование замещаемой должности)

прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование, адрес некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа / вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть): _____

(наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности)

организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ года

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» ____ 20__ года

(фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения муниципальными
службами Администрации поселка Пристен
разрешения представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Наименование организации, в которой осуществляется (планируется) управление	Наименование органа управления организацией	Решение представителя нанимателя	Подпись муниципального служащего о получении копии заявления с регистрационной отметкой