АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июля 2019 года

№ 830

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций

На основании пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устава муниципального образования «Онежский муниципальный район» и в целях соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» запретов, связанных с прохождением муниципальной службы,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций.

0219071708300

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Онежский муниципальный район» *И.И. Гришин*

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»»
от 17 июля 2019 года № 830

П О Р Я Д О К

получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливает порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» (далее соответственно – муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее соответственно – некоммерческая организация, разрешение) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией) не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения муниципальный служащий представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

0219071708300

Заявление оформляется на бумажном носителе и представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

4. Заявление представляется муниципальным служащим не позднее чем за 20 рабочих дней до даты начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению муниципального служащего прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов некоммерческой организации;

3) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации (при наличии).

6. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под роспись в журнале регистрации.

7. Заявление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления (далее – мотивированное заключение).

В случае направления в целях подготовки мотивированного заключения запросов в установленном порядке в федеральные органы государственной власти органы, государственной власти Архангельской области и иных субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен представителем нанимателя (работодателем), но не более чем на 20 рабочих дней. Муниципальный служащий уведомляется о продлении срока рассмотрения заявления не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;

б) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

в) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления, в том числе о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

10. Заявление и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней со дня регистрации мотивированного заключения направляются для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих муниципального образования «Онежский муниципальный район» (далее – комиссия).

11. Представитель нанимателя (работодатель) на основании решения комиссии в течение пяти рабочих со дня получения решения комиссии принимает одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

отказать муниципальному служащему в даче разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

12. Муниципальному служащему отказывается в участии в управлении некоммерческой организацией в следующих случаях:

1) некоммерческая организация, в управлении которой гражданский служащий предполагает участвовать, не соответствует требованиям пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться на возмездной основе;

3) участие в управлении некоммерческой организацией приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

13. В течение пяти рабочих дней с даты принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) информирует о нем муниципального служащего путем направления в адрес муниципального служащего соответствующего решения.

14. Муниципальный служащий, избранный в органы управления некоммерческой организации при выдвижении его кандидатуры непосредственно в ходе заседания органов управления некоммерческой организации без получения разрешения представителя нанимателя, направляет заявление с учетом требований, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, с при-

ложением документов, подтверждающих его избрание в органы управления некоммерческой организации, не позднее пяти рабочих дней со дня его избрания.

15. Заявление, представленные документы, копии мотивированного заключения, выписки из протокола заседания комиссии, копии решения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 11 настоящего Порядка, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

16. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администраций сельских поселений, входящих в состав Онежского муниципального района Архангельской области с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Для получения разрешения, предусмотренного пунктом 1 настоящего Порядка, муниципальный служащий администрации сельского поселения подает на имя главы сельского поселения заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления рассматривается главой сельского поселения.

По результатам рассмотрения заявления готовится мотивированное заключение, содержащее информацию, определенную в пункте 9 настоящего Порядка.

Заявление и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней со дня регистрации мотивированного заключения направляются главой сельского поселения для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих муниципального образования «Онежский муниципальный район».

Глава сельского поселения на основании решения комиссии в течение пяти рабочих со дня получения решения комиссии принимает одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

отказать муниципальному служащему в даче разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

Приложение № 1
к Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций

(ф о р м а)

_____
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

_____
(наименование администрации)

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

З А Я В Л Е Н И Е
о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления 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 участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

_____
(организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального органа управления) некоммерческой организации (нужное подчеркнуть).

Адрес места нахождения некоммерческой организации:

_____

Основные виды деятельности некоммерческой организации:

_____

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении мной своих должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «____» _____ 20 ___ г.

_____ _____

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление) (расшифровка подписи)

_____

Приложение № 2
к Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций

(ф о р м а)

Ж У Р Н А Л
регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность, замещаемая муниципальным служащим	Дата поступления заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя	Отметка о выдаче муниципальному служащему уведомления о решении представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.

На «____» листах.

_____

0219071708300