

АДМИНИСТРАЦИЯ
МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 113

от 02.10.2018 г.

Об установлении Порядка дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в администрации Мичуринского сельского поселения в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мичуринского сельского поселения, постановляю:

1. Утвердить Порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в администрации Мичуринского сельского поселения в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, согласно приложению.

2. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня его принятия.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на официальном сайте http://kamyshinskij.volgograd.ru/folder_16.

Глава Мичуринского
сельского поселения

А.Ю. Кельн

Порядок

дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в администрации Мичуринского сельского поселения в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок определяет процедуру дачи разрешения главой Мичуринского сельского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в администрации Мичуринского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении отдельными некоммерческими организациями).

2. Муниципальный служащий не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемого момента начала участия в управлении отдельными некоммерческими организациями обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя).

3. Заявление о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заявление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, другое), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Муниципальные служащие представляют заявление в администрацию Мичуринского сельского поселения (далее – уполномоченный орган лично).

5. Регистрация заявлений осуществляется ответственным лицом уполномоченного органа в журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или

вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего заявление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается ответственным лицом уполномоченного органа муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное заявление.

8. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным органом готовится заключение, содержащее вывод об отсутствии или наличии оснований для отказа муниципальному служащему в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заключение), носящее рекомендательный характер.

В целях подготовки заключения уполномоченный орган запрашивает пояснения от муниципального служащего. Руководитель уполномоченного органа может направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения по решению руководителя уполномоченного органа продлевается до 45 календарных дней со дня регистрации заявления.

9. Зарегистрированное заявление и заключение передаются уполномоченным органом представителю нанимателя (работодателю) на следующий рабочий день после дня подготовки заключения для рассмотрения и принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и заключения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении отдельными некоммерческими организациями;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями.

Основанием для отказа муниципальному служащему в управлении отдельными некоммерческими организациями является возникновение у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей и одновременном участии в управлении отдельными некоммерческими организациями личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется путем наложения резолюции.

11. Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) заявление и заключение, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее – информация), передаются в уполномоченный орган в день принятия решения для внесения соответствующей отметки в журнал регистрации заявлений.

12. Ответственное лицо уполномоченного органа в течение двух рабочих дней после поступления информации обеспечивает ознакомление с ней представившего заявление муниципального служащего под подпись в журнале регистрации заявлений.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего с информацией ответственное лицо уполномоченного органа направляет информацию муниципальному служащему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем в журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

13. Заявление и заключение с информацией приобщаются к личному делу муниципального служащего в течение двух рабочих дней после ознакомления муниципального служащего с информацией (направления информации по почте).

Приложение 1

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих проходящих муниципальную службу в администрации Мичуринского сельского поселения в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

(Наименование должности лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в местной администрации)

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (замещаемая должность)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)
муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации

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 в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации)

_____ (указать наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адреса, предполагаемую дату начала участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить в целях принятия решения)

Указанная деятельность не повлечет за собой конфликт интересов.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Порядку дачи разрешения представителем
нанимателя (работодателем) на участие на
безвозмездной основе муниципальных служащих
проходящих муниципальную службу в
администрации Мичуринского сельского
поселения в управлении отдельными
некоммерческими организациями в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав их коллегиальных органов
управления

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем)
разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

№ п/п	Информация о поступивших заявлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа (уполномоченного должностного лица)	Дата передачи заявления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание принятого решения	Подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением представителя нанимателя (работодателя, дата ознакомления/ или отметка о направлении информации заказным письмом с уведомлением, дата направления
	Дата поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						