

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Левобережного сельского поселения
Тутаевского муниципального района
Ярославской области

От 29.03.2018 года № 23

Об утверждении Порядка принятия
решения представителем нанимателя
об участии муниципального служащего
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения представителем нанимателя об участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Левобережного сельского поселения

М.А. Ванюшкин

ПОРЯДОК

принятия решения представителем нанимателя об участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), 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 общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав коллегиальных органов управления указанными организациями (далее – управление некоммерческими организациями), представляет в администрацию Левобережного сельского поселения для последующего направления представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего обращение о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – обращение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Обращение подается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

К обращению прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального

служащего (протокол, ходатайство, проект договора и т.п.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

3. В день подачи обращение регистрируется кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) в журнале регистрации обращений о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия обращения с отметкой о получении передается муниципальному служащему, представившему обращение, с отметкой в журнале.

4. Журнал должен быть пронумерован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в администрации Левобережного поселения в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения, после чего передается в архив.

5. В течение 2 рабочих дней со дня получения обращение передается главе Левобережного сельского поселения либо лицу, его замещающему, для рассмотрения.

6. В течение 3 рабочих дней со дня получения обращения глава Левобережного сельского поселения либо лицо, его замещающее, направляет в комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдению правил служебного поведения администрации Левобережного сельского поселения (далее – комиссия) представление, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов для рассмотрения и принятия соответствующего решения в порядке, установленном положением о комиссии. К представлению прикладывается поступившее обращение и документы, приложенные к обращению.

Решение комиссии (протокол) в течение следующего рабочего дня после принятия направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

Решение комиссии носит рекомендательный характер для представителя нанимателя муниципального служащего.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 рабочих дней со дня получения решения комиссии рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

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

2) 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, мотивировав свой отказ.

8. Основания для принятия решения об отказе в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления:

1) отдельные функции муниципального управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2) муниципальный служащий изъявил желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

9. О принятом представителем нанимателя решении муниципальный служащий, представивший обращение, письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, в уведомлении указываются причины, послужившие основанием для отказа.

10. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, обязан:

1) исполнять надлежащим образом должностные обязанности по месту службы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать служебный распорядок органа местного самоуправления;

2) соблюдать ограничения и не допускать нарушения запретов, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- при осуществлении участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления не использовать средства материально-технического и иного обеспечения органа местного самоуправления, другое муниципальное имущество, а также не передавать их другим лицам;

- не разглашать или не использовать служебную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, включая решения органа местного самоуправления, если это не входит в его должностные обязанности;

3) участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления только за рамками служебного времени.

11. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

12. В случае принятия в установленном порядке руководителем органа местного самоуправления решения о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет в специалисту кадровой службы (специалисту, ответственному за ведение кадрового учета) копии документов, подтверждающих факт его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее

коллегиального органа управления, в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

Приложение № 1
к Порядку принятия решения представителем
нанимателя об участии муниципальных
служащих на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией
(форма)

_____ (должность, наименование органа местного самоуправления)

_____ (Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

ОБРАЩЕНИЕ

о разрешении участия в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления указанными организациями

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (вхождения в состав коллегиального органа управления)¹ _____.

(наименование организации)

Прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией (войти в состав коллегиального органа управления данной организацией)².

Прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____.

« ____ » _____ 20 ____ года

« _____ »
(подпись)

Согласовано:

_____ (должность представителя нанимателя (работодателя))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата)

¹ Нужно подчеркнуть.

² Нужно подчеркнуть.

В согласовании обращения отказано в связи с _____

(основания для отказа в даче разрешения)

(должность представителя нанимателя (работодателя))

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку принятия решения представителем
нанимателя об участии муниципальных
служащих на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией
(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации обращений о разрешении участия на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

№	дата поступления обращения	фамилия, имя, отчество служащего, представившего обращение, его должность	фамилия, инициалы специалиста, принявшего обращение, должность, подпись	подпись служащего, представившего обращение, о получении копии обращения с отметкой о его регистрации	дата принятия решения по обращению	информация о принятом решении по обращению	дата направления служащему уведомления о результатах рассмотрения обращения