



Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.11.2020 № 754-п

О внесении изменений в постановление
Администрации ТМР от 29.06.2020 № 419-п
«Об утверждении порядка организации
рассмотрения ходатайства о разрешении
участвовать на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией»

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области», Уставом Тутаевского муниципального района, Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок организации рассмотрения ходатайства о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, утвержденный постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 29.06.2020 № 419-п «Об утверждении порядка организации рассмотрения ходатайства о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией», изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Тутаевской массовой муниципальной газете «Берега».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тутаевского муниципального района М.К. Новикову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Временно исполняющий
полномочия Главы Тутаевского
муниципального района

О.В. Низова

ПОРЯДОК
организации рассмотрения ходатайства о разрешении участвовать на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Порядок организации рассмотрения ходатайства о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) определяет организацию рассмотрения ходатайства лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Тутаевского муниципального района (далее - муниципальный служащий) представителем нанимателя о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

2. Муниципальный служащий, не позднее чем за двадцать рабочих дней до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией направляет представителю нанимателя письменное ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

К ходатайству муниципальный служащий вправе приложить любые документы, подтверждающие безвозмездность его участия в управлении некоммерческой организацией и отсутствие конфликта интересов, а также копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.

3. Ходатайство подается на имя представителя нанимателя и представляется:

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является Глава Тутаевского муниципального района – в административно-правовое управление Администрации Тутаевского муниципального района;

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является руководитель структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района, наделенного правами юридического лица – в уполномоченное подразделение (ответственному лицу), соответствующего структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района.

4. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя ходатайства, подготовка мотивированного заключения о наличии или об отсутствии конфликта интересов либо возможности его возникновения при

осуществлении на безвозмездной основе управления некоммерческой организацией, информирование муниципального служащего, представившего ходатайство, о результатах рассмотрения ходатайства, осуществляются органами, указанными в пункте 3 Порядка (далее – уполномоченный орган).

5. Ходатайство подается в уполномоченный орган лично муниципальным служащим, либо направляется посредством почтовой связи.

6. Ходатайство в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган регистрируется в журнале регистрации ходатайства (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Журнал хранится не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего ходатайства. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью.

Копия ходатайства с отметкой о регистрации в журнале выдается муниципальному служащему при личном представлении ходатайства.

7. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение ходатайства и готовит мотивированное заключение о наличии или об отсутствии конфликта интересов либо возможности его возникновения при осуществлении на безвозмездной основе управления некоммерческой организацией с учетом должностного положения муниципального служащего, представившего ходатайство (далее - мотивированное заключение).

8. Ходатайство и мотивированное заключение направляются уполномоченным органом представителю нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в журнале.

В случае выявления при рассмотрении ходатайства возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией уполномоченный орган указывает на это в мотивированном заключении.

9. Копия мотивированного заключения, если в нем указано на возможность возникновения конфликта интересов, в течение 20 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в журнале, направляется муниципальному служащему.

10. Оригинал ходатайства, мотивированного заключения с резолюцией представителя нанимателя, а также другие материалы, полученные в ходе рассмотрения ходатайства, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Управляющий делами
Администрации ТМР

С.В. Балясникова

Приложение 1
к Порядку организации рассмотрения
ходатайства о разрешении участвовать
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Форма

(наименование должности
представителя

нанимателя, Ф.И.О.)

(наименование замещаемой должности,

Ф.И.О. муниципального служащего

Администрации ТМР)

**ХОДАТАЙСТВО
о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией**

Прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении

(полное наименование некоммерческой организации, идентификационный

номер налогоплательщика, местонахождение и адрес некоммерческой организации,

наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или

наименование коллегиального органа управления некоммерческой организацией,

в качестве которого или в качестве члена которого планируется участие в управлении

этой организацией, сроки участия, функции, которые будут возложены)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией не повлечет конфликта интересов.

Приложение: на _____ листах.

« ____ » _____ 20_____
г.

(подпись)

(расшифровка
подписи)».

Приложение 2
к Порядку организации рассмотрения
ходатайства о разрешении участвовать
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

ФОРМА
журнала регистрации ходатайства о разрешении участвовать
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата регистра ции ходатайс тва	Ф.И.О., должность лица, подавшего ходатайство	Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего ходатайство	Подпись сотрудника, принявшего ходатайство	Подпись лица, подавшего ходатайст во
1	2	3	4	5	6