

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОЧЕПСКИЙ РАЙОН
ПОЛЬНИКОВКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2020 № 69
д.Польники

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Польниковское сельское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 03.08.2018 №307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации о противодействии коррупции»
Польниковская сельская администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Польниковское сельское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (Приложение).

2. Муниципальным служащим, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав их коллегиальных органов управления, в срок до _____ г. принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Польниковское сельское поселение МО Почепский муниципальный район Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения:



В.В.Бесхлебный

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
МО ПОЛЬНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ,
РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО Польниковское сельское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, а также форму ходатайства о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - ходатайство).

2. Муниципальным служащим запрещается участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления без разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Нарушение муниципальными служащими установленного запрета является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. В настоящем Порядке используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные соответственно частью 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией, а также подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приводит или не может привести к конфликту интересов.

5. В каждом случае предполагаемых изменений: как некоммерческой организации, так и вида участия в управлении некоммерческой организацией - требуется представление нового ходатайства.

6. Ходатайство составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку (Приложение к Порядку), заверяется личной подписью с указанием даты оформления.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее специалист), до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

8. Специалист:

1) регистрирует ходатайство, в установленном порядке. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) рассматривает поступившие ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы и докладывает представителю нанимателя (работодателю) предложения по урегулированию конфликта интересов и (или) рассмотрению ходатайства на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

3) направляет ходатайство и предложения представителю нанимателя (работодателю) в течение трех дней со дня поступления ходатайства;

4) уведомляет муниципального служащего о принятом решении представителя нанимателя (работодателя) в течение трех дней со дня принятия решения;

5) обеспечивает по решению представителя нанимателя (работодателя) представление ходатайства для рассмотрения на комиссии.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства муниципального служащего, с учетом рекомендации комиссии - в случае рассмотрения ходатайства на комиссии, в течение одного месяца со дня поступления ходатайства выносит одно из следующих решений:

1) удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

2) отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего принимается в следующих случаях:

- наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;

- нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;

- несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 9 настоящего Порядка.

12. Ходатайство, со дня окончания муниципальным служащим участия в управлении некоммерческой организацией или увольнения муниципального служащего с муниципальной службы, хранится в кадровой службе в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

к Порядку получения
муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы
в МО Польшниковское сельское поселение,
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении
некоммерческими организациями

Представителю нанимателя
(работодателю)

(наименование должности, Ф.И.О.)

от _____
(фамилия, инициалы муниципального служащего,

наименование должности с указанием

подразделения администрации)

(контактные данные)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении участвовать в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
прошу разрешить мне с «__» _____ 20__ года участие на безвозмездной основе в
качестве единоличного исполнительного органа в управлении/вхождение в состав
коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть) некоммерческой организацией:

(полное наименование некоммерческой организации)

(ИНН, ОГРН некоммерческой организации)

(юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации)

(срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

(предполагаемый график работы)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет
за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь не нарушать запреты и
соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего,
установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации».

Присутствовать лично на заседании комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего ходатайства намереваюсь (не намереваюсь)
(нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Присутствовать лично на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего ходатайства намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка

подписи)