АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22.05.2018 №87

Об утверждении Порядка участия муниципального служащего администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района на безвозмездной основе 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", руководствуясь статьёй 39 Устава муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области п о с т а н о в л я ю :

1.Утвердить прилагаемый Порядок участия муниципального служащего администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

2. Муниципальным служащим администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией (кроме политической партии), 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 01 июня 2018 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным пунктом 1 настоящего Порядка.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации А.В. Софронов

Порядок
участия муниципального служащего администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

1.Настоящий Порядок участия муниципального служащего администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее Порядок) регулирует отношения, связанные с участием муниципальных служащих администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области (далее - муниципальные служащие) на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя). Порядок разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

2.Настоящий Порядок не распространяется на участие муниципальных служащих в управлении политической партией; на участие муниципальных служащих в управлении организацией, которое осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

4.Участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы время.

5. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

4. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

5. Заявление, предусмотренное пунктом 5 настоящего Порядка, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, указание на замещаемую им должность, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

5) дату представления заявления;

6) подпись муниципального служащего.

6.Заявление регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявлений (приложение N 2 к Порядку) в отделе организационной работы, кадров и делопроизводства администрации и в течение двух рабочих дней направляется главе местной администрации на рассмотрение.

7. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает заявление в течение семи рабочих дней и направляет копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня заседания.

9. В течение трех рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего с учетом

решения комиссии по урегулированию конфликта интересов 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 разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

10. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении, предусмотренном 5 настоящего Порядка.

Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

11. Заявление муниципального служащего, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшиваются в личное дело муниципального служащего.

12. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организации не ранее, чем в день, следующий за днем полученбия разрешения представителя нанимателя (работодателя).

13. Нарушение муниципальным служащим запрета на участие в управлении некоммерческой организацией является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
К Порядку участия
муниципального служащего
администрации муниципального
образования поселок Никологоры
Вязниковского района Владимирской области
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями
в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав
их коллегиальных органов управления
с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

_____
наименование должности,

_____
ФИО представителя нанимателя (работодателя)

_____

_____
фамилия, имя, отчество муниципального служащего,
замещаемая им должность, контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией:

_____
(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес,

_____
ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

в качестве _____
(указывается, в каком качестве предполагается участие в управлении: в качестве единоличного

_____
исполнительного органа или в качестве вхождения в состав соответствующего коллегиального органа

_____
управления, с указанием наименования соответствующей должности, согласно учредительным документам

_____
некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____
_____

"__" _____20__г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(ФИО, подпись лица, принявшего заявление)

Приложение №2
К Порядку участия
муниципального служащего
администрации муниципального
образования поселок Никологоры
Вязниковского района Владимирской области
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями
в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав
их коллегиальных органов управления
с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

Журнал регистрации заявлений муниципальных служащих администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области о получении разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе

N п/п	дата регистрации заявления	фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего заявление	Фамилия, инициалы, должность сотрудника принявшего заявление	дата направления заявления представителю нанимателя	дата рассмотрения заявления, краткое содержание резолюции	сведения о рассмотрении заявления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	дата доведения сведения до муниципального служащего решения представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7	8