ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

от 27.02.2018 № 240

г. Туапсе

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными 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», пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», пунктом 2 части 1 статьи 10 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Туапсинский район, утвержденного решением Совета муниципального образования Туапсинский район от 28 декабря 2011 года № 563 «О муниципальных должностях и муниципальной службе в муниципальном образовании Туапсинский район», на основании Устава муниципального образования Туапсинский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Туапсинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Туапсинский район, управляющего делами В.Д. Ананова.

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

Глава
муниципального образования
Туапсинский район А.В. Русин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский район
от 27.02.2018 № 240

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон о муниципальной службе), Федеральным законом от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями: общественными, жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, садоводческими, огородническими, дачными потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 1 настоящего Положения деятельностью, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.

4. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в

пункте 3 части 1 статьи 14 Закона о муниципальной службе, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Туапсинский район.

5. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Закона о муниципальной службе (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – заявление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

7. Муниципальные служащие представляют заявление в отдел по кадров администрации муниципального образования Туапсинский район (далее – отдел кадров) до начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Закона о муниципальной службе (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

8. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом отдела кадров в день поступления заявления в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального образования Туапсинский район.

9. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с

уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Заявление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

11. Отдел кадров в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления представляет его и приложенные к нему документы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Туапсинский район и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для проверки на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

Срок рассмотрения Комиссией заявления и приложенных к нему документов - не более десяти рабочих дней.

12. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципальным служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Закона о муниципальной службе (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) отказать в удовлетворении заявления муниципального служащего.

13. По результатам рассмотрения заявления и рекомендаций Комиссии представитель нанимателя (работодателя) выносит одно из следующих решений:

1) разрешить участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости;

2) отказать в разрешении на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости.

14. Решение, указанное в пункте 13 настоящего Положения, оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Заверенная копия указанного правового акта выдается муниципальному служащему специалистом отдела кадров лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

15. Оригинал заявления и копия решения представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

16. При изменении намерения участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения

в состав ее коллегиального органа управления либо обстоятельств, связанных с таким участием, муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателя) заявление об отзыве своего ходатайства, либо заявление о прекращении участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

17. Контроль за соблюдением Положения, учет и хранение заявлений муниципальных служащих, материалов по их рассмотрению осуществляется отделом кадров.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Туапсинский район разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Главе
муниципального образования
Туапсинский район

_____
(инициалы и фамилия главы)

от _____
(наименование должности заявителя)

_____
(инициалы, фамилия заявителя)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Я, _____,
(Ф.И.О., должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения)

_____
_____,
прошу разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией

_____
(наименование, адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

_____
_____
(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией

(единолично или в составе исполнительного органа)

_____
_____

Приложение: учредительные документы некоммерческой организации на _____ л. в _____ экз.

_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации
_____ за _____
(дата) (номер)

_____
(Ф.И.О. ответственного лица)

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования Туапсинский район
разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на
участие на безвозмездной основе в
управлении отдельными
некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ
учета заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

№ п/п	Номер и дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление	Результат рассмотрения заявления представителем нанимателя (работодателем)
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона			

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов