

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Новостройка

от «09» апреля 2019г.

№ 62

**Об утверждении Порядка получения
муниципальными служащими администрации
Калашниковского сельского поселения разрешения
представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организации**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Калашниковского сельского поселения, администрация Калашниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации Калашниковского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава Калашниковского
сельского поселения

С.А.Бирюков

Регистрационный № 62/2019

**Порядок
получения муниципальными служащими администрации Калашниковского
сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации Калашниковского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (приложение N 1) (далее - заявление) составляется в письменном виде.

4. Муниципальные служащие администрации Калашниковского сельского поселения направляют заявление на имя Главы Калашниковского сельского поселения.

5. Заявление представляется муниципальными служащими, муниципальному служащему, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы до начала запланированных участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

6. Заявление регистрируется в день его поступления муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, в журнале регистрации заявлений (приложение N 2).

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности

(невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы может с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

б) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

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

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

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Калашниковского сельского поселения (далее - Комиссия) на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Порядка, являются осуществление муниципальным служащим функций управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

12. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка представитель нанимателя принимает решение разрешить (не разрешить)

муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

13. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме с проставлением его подписи, либо информация о принятом представителем нанимателя решении направляется муниципальному служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

14. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими
администрации Калашниковского сельского поселения
разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организации

Главе Калашниковского сельского поселения

_____ (инициалы, фамилия)

от _____
(наименование должности)

_____ (структурное подразделение)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение
в состав ее коллегиального органа управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

_____ (указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

20__ г.

(подпись)

_____ " __ " _____
(расшифровка подписи)

О з н а к о м л е н (а)

(мнение главы Калашниковского сельского поселения) о наличии

возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных

обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа
управления

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления " __ " _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими
администрации Калашниковского сельского поселения
разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организации

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

| № п/п (регистрационный номер заявления) | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес) | Отметка о принятом решении |
|--|----------------------------|------------------------------|---|--|---|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

