

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

РЕШЕНИЕ

О порядке получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Востокского городского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Принято решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 23 мая 2019 г. № 364

Настоящее решение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», от 10.03.2009 № 387-КЗ «О противодействии коррупции в Приморском крае», Уставом Востокского городского поселения и иных нормативных правовых актов в целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой.

Статья 1

1. Настоящее решение устанавливает процедуру получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Востокского городского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. 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 ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему решению и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

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

3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату и подпись муниципального служащего.

5. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

6. Заявление подается представителю нанимателя (работодателю) не позднее пятнадцати рабочих дней до даты наделения муниципального служащего полномочиями единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

7. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в соответствии с требованиями настоящего решения.

8. Изменение занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией, влечет повторное обращение к представителю нанимателя (работодателю) для получения разрешения на данный вид деятельности.

9. Муниципальный служащий предоставляет заявление для регистрации сотруднику по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

10. Регистрация заявлений осуществляется сотрудником по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день их поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к настоящему решению.

11. Сотрудником по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления во взаимодействии с другими специалистами органов местного самоуправления Востокского городского поселения, иными органами (организациями), в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, готовится мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения.

12. Заявление муниципального служащего с приложением документа, указанного в ч. 5 настоящей статьи, и мотивированное заключение в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду возможного конфликта интересов.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения пакета документов.

14. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции «Отказать» или «Разрешить» и заверяется подписью.

15. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней информируется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

16. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Статья 2

1. Лица, нарушившие требования настоящего решения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в МКУК «Дворец культуры «Металлург» п. Восток», на официальном сайте Востокского городского поселения www.vostok-gp.ru.

Глава Востокского
городского поселения



Т.Н. Курзина

«28» мая 2019г.
№ 111

Дата обнародования «28» мая 2019г. исх. № 1055

Руководителю органа местного самоуправления
Востокского городского поселения

(ФИО)

от _____
(ФИО муниципального служащего, должность)

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

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года (или бессрочно) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации

в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть).

_____,
наименование 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 повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

К заявлению прилагаю следующие документы:

"___" _____ 20__ г. _____
подпись (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

"___" _____ 20__ г. _____
дата регистрации заявления подпись лица, зарегистрировавшего заявление расшифровка подписи

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении
представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование органа местного самоуправления)

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий	Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение
1	2	3	4	5