



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2017 года

№ 1208

п. Шексна

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В целях обеспечения реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 32.1. Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Отменить постановление администрации Шекснинского муниципального района от 27 июля 2017 года № 1147 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Шекснинского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Врио Главы администрации
Шекснинского муниципального района

В.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 08.08.2017 года № 1208

Положение

о порядке получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее - положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района (далее – муниципальные служащие) разрешения Главы Шекснинского муниципального района (далее – Глава района) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачными потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случае, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

2. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя Главы района ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить ходатайство лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Прием и регистрация ходатайств осуществляются специалистом соответствующего органа местного самоуправления, ответственным за ведение кадровой работы (далее – специалист).

Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство лица выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал оформляется и ведется специалистом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются специалистом.

4. Специалист, рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации, готовит мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения специалист, вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения специалист, указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

5. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы специалистом, передается для рассмотрения Главе района.

6. Глава района вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), для рассмотрения в установленном порядке.

7. Глава района в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

При принятии решения Глава района вправе учесть рекомендации Комиссии.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства Главой района в течение трех рабочих дней передается специалисту соответствующего органа местного самоуправления.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения

информации о результатах рассмотрения ходатайства Главой района специалист, в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится специалистом соответствующего органа местного самоуправления.

9. Специалист, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1
 к Положению о порядке получения
 муниципальными служащими
 органов местного самоуправления
 Шекснинского муниципального района
 разрешения на участие на безвозмездной
 основе в управлении отдельными
 некоммерческими организациями

Форма

Главе Шекснинского муниципального района

 (Ф.И.О., должность)
 от _____

 (Ф.И.О., должность)

ХОДАТАЙСТВО
 об участии на безвозмездной основе
 в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления) _____

(указать наименование организации, ее юридический и фактический адреса,
 наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания
 участия в управлении организации (либо вхождение в состав его коллегиального органа управления,
 даты начала и окончания участия в управлении))

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

Приложение: копия Устава _____.

«____» 20__ г. _____
 (подпись муниципального служащего)

Приложение 2
 к Положению о порядке получения
 муниципальными служащими
 органов местного самоуправления
 Шекспиринского муниципального района
 разрешения на участие на безвозмездной
 основе в управлении отдельными
 некоммерческими организациями

Форма

ЖУРНАЛ
 регистрации ходатайств об участии на безвозмездной
 основе в управлении некоммерческой организацией

| № | Дата регистрации ходатайства | Ф.И.О., должность лица, представившего ходатайство | Ф.И.О., должность подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления) | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Информация о принятом решении |
|----|------------------------------|--|--|---|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |