

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
(исполнительно-распорядительный орган)
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД КОЗЕЛЬСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.20

№ 8

Об утверждении порядка получения
муниципальными служащими администрации
городского поселения «Город Козельск»
(исполнительно-распорядительного органа)
разрешения представителя нанимателя на
участие 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», Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом городского поселения «Город Козельск», администрация городского поселения «Город Козельск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации городского поселения «Город Козельск» (исполнительно-распорядительного органа) разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации



Н.С. Козлова

Порядок
получения муниципальными служащими администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Козельск» разрешения представителя нанимателя на участие в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения разрешения представителя нанимателя на участие 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» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя не допускается.

3. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя указанной в пункте 2 настоящего Порядка 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.

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

5. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

6. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и предоставляют его лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, в отдел организационно-контрольной работы и правового обеспечения администрации городского поселения «Город Козельск» (далее – ответственное лицо, отдел). К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать. Оформленное ходатайство представляется муниципальным служащим ответственному лицу до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

8. Ответственное лицо осуществляет регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал). Журнал оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны

быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации городского поселения «Город Козельск».

9. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему. На копии ходатайства, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о получении с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

11. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления во взаимодействии (при необходимости) с другими отделами администрации городского поселения «Город Козельск» готовит мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя положительного или отрицательного решения. При подготовке заключения лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, вправе проводить беседы с муниципальными служащими, представившими ходатайство, с их согласия, получать от них с их согласия необходимые пояснения.

12. Заявление муниципального служащего, приложенные документы, мотивированное заключение в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя для принятия в течение 10 рабочих дней одного из следующих решений:

- о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией;
- об отказе в разрешении участия в управлении некоммерческой организацией.

13. Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на ходатайство резолюции «разрешить» или «отказать» с обязательным проставлением даты принятия решения.

14. Ответственное лицо вносит резолюцию представителя нанимателя в журнал и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении с вручением заверенной копии, о чем делается соответствующая отметка в журнале.

15. Рассмотренное ходатайство, заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.