

Герб
Муниципальное образование
“Бугровское сельское поселение”
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.08.2020

п. Бугры

307

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «О правовом регулировании муниципальной службе в Ленинградской области» Администрация МО «Бугровское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Ведущему специалисту администрации по кадрам и муниципальной службе Аносовой Н.Н. ознакомить муниципальных служащих с Положением, указанным в п.1 настоящего постановления.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Бугровский вестник» и на сайте МО «Бугровское сельское поселение» в сети интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы администрации С.Г. Ломашевскую.

Глава администрации

И.В. Купина

Положение

о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, 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)

1. Порядок получения муниципальными служащими Администрации МО «Бугровское сельское поселение» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, 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) (далее – некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Получение разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи представителю нанимателя заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление) в письменной форме.

3. Заявление представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

4. Заявление подается должностному лицу администрации МО «Бугровское сельское поселение» (далее – должностное лицо) не позднее чем за два месяца до даты начала планируемого участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов некоммерческой организации;

3) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации и период ее осуществления.

6. В день поступления заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на

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

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под его личную роспись в журнале регистрации.

В случае представления муниципальным служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключающим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней.

7. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо вправе проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, а также организовывать направление в установленном порядке запросов в государственные органы местного самоуправления и организации.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;
- 2) информацию, полученную при собеседовании с лицом, представившим заявление (при ее наличии);
- 3) иную информацию (при ее наличии);
- 4) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов – в течение 30 рабочих дней направляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их поступления выносит одно из следующих решений:

- а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;
- б) отказать в участии в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

11. Должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

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

Приложение 1
к Положению о порядке

Главе администрации
МО «Бугровское сельское поселение»

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
_____ замещаемая им должность,
_____ адрес, контактный телефон
_____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 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 _____

_____ (указывается, в каком качестве предполагается участие

_____ в управлении: в качестве единоличного исполнительного органа или в качестве

_____ вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления,

_____ с указанием наименования соответствующей должности согласно учредительным документам некоммерческой организации)

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 12,13,14,14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и ст.ст.9,11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

«__» _____ 20__ г. /подпись/ /расшифровка подписи/

Регистрационный номер в журнале
регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке

Журнал
регистрации заявлений муниципальных служащих
администрации МО «Бугровское сельское поселение»
о разрешении представителя нанимателя (работодателя)
участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Сведения о муниципальном представителе			Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участие, или органа управления некоммерческой организацией	Решение представителя нанимателя
			Ф.И.О.	должность	контактные данные		