



Администрация муниципального
образования «Сосново-Озерское»
Еравнинского района
Республики Бурятия

Буряад Республикын
«Яруунын аймагай
Нархатын» муниципальна
байгуулгын Захиргаан

671430, Республика Бурятия, Еравнинский район, с. Сосново-Озерское, улица Первомайская, 129
тел. (8-30135)21-6-86, (факс) 21-1-67 e-mail: amososnovooz@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 января 2018 г.

№ 8

с. Сосново-Озерское»

О порядке получения муниципальными служащими администрации МО СП «Сосново-Озерское» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок получения муниципальными служащими администрации МО СП «Сосново-Озерское» (далее- служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что прием и учет поступающих от служащих ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления осуществляется ведущим специалистом администрации МО СП «Сосново-Озерское».

3. Ознакомить служащих с настоящим постановлением под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Еравнинский район».

Глава МО СП «Сосново-Озерское»:



Э.Б. Дондоков

Приложение
к постановлению администрации
МО СП «Сосново-Озерское»
от 24.01.2018 г. №8

Порядок получения муниципальными служащими администрации МО СП «Сосново-Озерское» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации МО СП «Сосново-Озерское» (далее — служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

2. Служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, направляет ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее — ходатайство) на имя представителя нанимателя в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов, необходимых для государственной регистрации некоммерческой организации, либо государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, в уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций федеральный орган исполнительной власти, или его территориальный орган.

3. Ходатайство по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку направляется служащим ведущему специалисту администрации МО СП «Сосново-Озерское».

К ходатайству прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов, и (при их наличии) другие документы, в соответствии с которыми планируется участие служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Ведущий специалист администрации МО СП «Сосново-Озерское» в день поступления ходатайства регистрирует его в журнале учета ходатайств по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала учета ходатайств возлагается на ведущего специалиста администрации МО СП «Сосново-Озерское».

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается ведущим специалистом администрации МО СП «Сосново-Озерское», с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется оттиском печати органа местного самоуправления и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом ходатайстве проставляются регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего ходатайство.

5. Ведущий специалист администрации МО СП «Сосново-Озерское» направляет ходатайство представителю нанимателя служащего.

В случае если у ведущего специалиста администрации МО СП «Сосново-Озерское» возникли сомнения в том, что при участии служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления может возникнуть конфликт интересов, либо могут быть нарушены требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» или служебный распорядок администрации МО СП «Сосново-Озерское», представителю нанимателя служащего одновременно с ходатайством направляется соответствующая служебная записка.

6. Представитель нанимателя служащего по результатам рассмотрения ходатайства и иных документов, в случае их предоставления, имеет право запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

При рассмотрении ходатайства представитель нанимателя имеет право проводить беседу со служащим, направившим ходатайство, получать от него письменные пояснения, иные документы.

7. Представитель нанимателя служащего по результатам рассмотрения ходатайства и иных документов, в случае их предоставления, принимает решение о разрешении служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, либо об отказе в разрешении служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления. Решение принимается представителем нанимателя в форме резолюции.

8. Решение представителя нанимателя доводится до сведения служащего, направившего ходатайство, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

9. Служащий имеет право обжаловать решение представителя нанимателя об отказе в разрешении служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, либо об отказе в разрешении служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку получения муниципальными
служащими администрации МО СП «Сосново-Озерское»
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав коллегиальных
органов управления

Главе МО СП «Сосново-Озерское»

от _____

(ФИО, должность служащего)

Ходатайство

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав
коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от
02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я, _____
(ФИО, должность служащего)

прошу разрешить участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного
органа/вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное
подчеркнуть) _____

(наименование некоммерческой организации)

Обязуюсь обеспечить недопущение конфликта интересов в
соответствии со статьями 10-11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», а также соблюдать ограничения и запреты,
установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации».

К ходатайству прилагаю _____

В случае рассмотрения ходатайства на заседании комиссии по
соблюдению требований и урегулированию конфликта интересов, на
указанном заседании лично присутствовать не намереваюсь/намерен
присутствовать лично (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ г.

_____ (ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку получения муниципальными
служащими администрации МО СП «Сосново-Озерское»
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав коллегиальных
органов управления

ЖУРНАЛ
учета ходатайств муниципальных служащих администрации
МО СП «Сосново-Озерское» о разрешении участвовать на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в
качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав
коллегиальных органов управления

№ п/п	Дата	Сведения о служащем, направившем ходатайство	Наименование некоммерческой организации	Решение представителя нанимателя служащего по результатам рассмотрения ходатайства	В случае рассмотрения ходатайства на заседании комиссии по соблюдению требований и урегулированию конфликта интересов указать дату заседания и принятое решение	Примечание