

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2017 № 2219

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации городского округа Кинель Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации городского округа Кинель Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в

качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления согласно Приложению..

2. Аппарату администрации городского округа Кинель Самарской области (Ефимова О.Г.) в срок до 25.08.2017г. ознакомить муниципальных служащих администрации городского округа Кинель Самарской области с утвержденным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Кинель Самарской области (Ефимова О.Г.).

Глава городского округа



В.А.Чихирев

Ефимова 21570

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
городского округа Кинель
Самарской области
от 17.07.2017 № 2219

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими администрации городского округа Кинель Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации городского округа Кинель Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации городского округа Кинель Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14

Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Под муниципальными служащими в настоящем Положении понимаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа Кинель Самарской области, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 2 настоящего Положения 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 замещении должностей, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

6. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Муниципальные служащие представляют представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения оплачиваемой деятельности.

8. Регистрация заявлений осуществляется должностным лицом отдела кадровой службы аппарата администрации в день поступления заявления в Журнале регистрации заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации городского округа Кинель Самарской области.

9. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Заявление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

11. Отдел кадровой службы аппарата администрации представляет Главе городского округа Кинель Самарской области (представителю нанимателя (работодателя)) заявления муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

12. Глава городского округа Кинель Самарской области (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения заявления выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

13. Отдел кадровой службы аппарата администрации в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой городского округа Кинель Самарской области (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

14. Уполномоченный орган в сфере противодействия коррупции – аппарат администрации городского округа Кинель Самарской области рассматривает поступившие заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

15. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, уполномоченный орган докладывает Главе городского округа Кинель Самарской области (представителю нанимателя (работодателя)) предложения по рассмотрению заявления на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Кинель Самарской области и урегулированию конфликта интересов.

16. Оригинал заявление по минованию надобности направляется в отдел кадровой службы аппарата администрации для приобщения к личному делу муниципального служащего.

17. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации городского округа Кинель Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

(наименование должности и ФИО

руководителя ОМСУ – представителя нанимателя)

от _____

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Прошу разрешить мне участвовать в управлении, войти в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть) _____

(наименование общественной организации,

жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического,

дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости) на безвозмездной основе в качестве _____

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

Приложение № 2

к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации городского округа Кинель Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений

№ п/п	Номер, дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	ФИО лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		