

Положение

о порядке получения муниципальными служащими администрации Олонецкого национального муниципального района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение определяет процедуру получения муниципальными служащими финансового управления администрации Олонецкого национального муниципального района (далее – Финансовое управление) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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).
2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.
3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (приложение № 1) (далее – заявление) составляется в письменном виде.
4. Муниципальные служащие Финансового управления направляют заявление на имя начальника Финансового управления.
5. Заявление представляется муниципальным служащим ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо) до начала запланированного участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
6. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений (приложение № 2).
Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
7. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо может с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

б) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

б) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Финансового управления и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Положения, являются осуществление муниципальным служащим функций муниципального управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

12. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом "в" пункта 10 настоящего Положения представитель нанимателя принимает решение разрешить (не разрешить) муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

13. Должностное лицо в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме с проставлением его подписи, либо информация о принятом представителем нанимателя решении направляется муниципальному служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

15. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя, полученного в порядке, установленном настоящим Положением, является основанием для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
Финансового управления
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

_____ (фамилия, инициалы представителя нанимателя)

ОТ _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (наименование должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

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 разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации

_____ (указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление) _____ (расшифровка подписи)

к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
Финансового управления
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

Журнал
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

N п/п (регистрационный номер заявления)	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

<*> Примечание: датой поступления и номером регистрации сообщения работодателя являются дата и номер, присвоенные секретарем Администрации