



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ РЕПЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«25» апреля 2019 г. №210

с. Репьевка

**Об утверждении порядка
получения муниципальными
служащими Репьевского
муниципального района
Воронежской области разрешения
представителя нанимателя
(работодателя) на участие на
безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», рассмотрев протест прокуратуры Репьевского района от 11.03.2019 г. № 2-1-2019, в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Совета народных депутатов Репьевского муниципального района в соответствие действующему законодательству, Совет народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области **решил:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Репьевского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме

политической партии).

2. Признать утратившими силу решения Совета народных депутатов Репьевского муниципального района:

- от 26.06.2018 г. № 273 «Об утверждении Порядка участия и получения муниципальными служащими Репьевского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления;

- от 24.10.2018 г. № 178 «О внесении изменения в решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 26.06.2018 г. № 173».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района «Репьевский муниципальный вестник».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по местному самоуправлению, правотворческой деятельности и законности Трефилова В.М.

Глава Репьевского
муниципального района

В.И. Рахманина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета народных депутатов
Репьевского муниципального района
от «25» апреля 2019 г. №210

Порядок

получения муниципальными служащими Репьевского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Порядок получения муниципальными служащими Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме

представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно

содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату и подпись муниципального служащего.

5. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

6. Заявление подается представителю нанимателя (работодателю) не позднее десяти рабочих дней до даты наделения муниципального служащего полномочиями единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

7. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

8. Изменение занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, влечет повторное обращение к представителю нанимателя

(работодателю) для получения разрешения на данный вид деятельности.

9. Муниципальный служащий предоставляет заявление для регистрации в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации городского округа город Воронеж (далее - отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

10. Регистрация заявлений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день их поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации муниципального района, иными органами (организациями), в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, готовится мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения.

12. Заявление муниципального служащего с приложением документа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, и мотивированное заключение в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду возможного конфликта интересов.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения пакета документов.

14. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции «Отказать» или «Разрешить» и заверяется подписью.

15. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней информируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

16. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений передает подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) в управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими Репьевского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

_____ (наименование должности, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

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 пунктом 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)

Мое участие в управлении указанной организацией носит

безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими Репьевского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Журнал
регистрации заявлений муниципальных служащих Репьевского муниципального района о разрешении представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий	Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение
1	2	3	4	5

