

Утвержден
постановлением администрации
Выгоничского муниципального района
от 16 ноября 2017 № 626

Порядок

получения государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Брянской области в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации Выгоничского муниципального района Брянской области (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

Для целей настоящего Порядка используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от прохождения муниципальной службы в администрации Выгоничского муниципального района (далее – администрация) время.

5. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) в письменном виде не менее чем за тридцать дней до предполагаемого начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В заявлении указываются следующие сведения:
фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

7. В течение трех дней со дня поступления заявления Глава Выгоничского муниципального района направляет заявление в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Выгоничского муниципального района, руководитель структурного подразделения администрации Выгоничского муниципального района, имеющего статус юридического лица (далее соответственно - руководитель структурного подразделения, структурное подразделение) - кадровому работнику структурного подразделения, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее – кадровый работник структурного подразделения), для регистрации заявления в журнале регистрации заявлений на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями (приложение № 2 к настоящему Порядку) и установления его соответствия требованиям настоящего Порядка.

8. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы, кадровый работник структурного подразделения в случае соответствия заявления требованиям настоящего Порядка в течение трех рабочих дней регистрирует заявление и направляет для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Выгоничского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). В случае установления несоответствия

заявления требованиям настоящего Порядка заявление в течение трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.

9. Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном соответствующим правовым актом администрации.

10. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) Главе района (руководителю структурного подразделения) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе района (руководителю структурного подразделения) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется представителю нанимателя.

11. Представитель нанимателя с учетом рекомендаций комиссии принимает решение о выдаче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления либо отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов при его участии в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов.

12. В случае изменения сведений, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, а также иных обстоятельств, связанных с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий в связи с изменившимися обстоятельствами вновь запрашивает разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком

13. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.

14. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.

15. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы

Приложение № 1
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя(работодателя)
на участие муниципальных служащих
администрации Выгоничского
муниципального района Брянской области
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального органа
управления

(наименование должности и ФИО

представителя нанимателя (работодателя))

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

Заявление
на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими
организациями

Я, _____
(ФИО, должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения)
прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, контактный
телефон руководителя)

(даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве

единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления)

К заявлению прилагаю:

(учредительные документы некоммерческой организации)

_____ 20__ г.
(дата)

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ 20__ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие муниципальных служащих
администрации Выгоничского
муниципального района Брянской области
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального
органа управления

Журнал
учета заявлений на получение разрешения на участие в управлении
некоммерческими организациями муниципальных служащих
администрации Выгоничского муниципального района Брянской
области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального органа управления

№ 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		

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫГОНИЧСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.11.2017г. № 626

Об утверждении Порядка получения
муниципальными служащими, замещающими
должности муниципальной службы Выгоничского
района в администрации Выгоничского
района, разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 статьи 4 Закона Брянской области от 1 августа 2014 года № 54-З «Об отдельных вопросах статуса лиц, замещающих государственные должности Брянской области и муниципальные должности»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Выгоничского муниципального района Брянской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Настоящее постановление разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района (www.adminwr.ru).
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Выгоничского района



И.И.Швецова