

Герб
Муниципальное образование
«Щегловское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2024
п. Щеглово

№ 72.2/24-п

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», Уставом МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, предложением Всеволожского городского прокурора Ленинградской области от 25.06.2024 №22-04-2024

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).
3. Постановление администрации от 16.11.2017 №101.3/17-п считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Щегловское сельское поселение».

Глава администрации
МО «Щегловское сельское поселение»

Н.В.Казанцев

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими администрации МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Положение) разработано в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и положений статьи 7-6 Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности в МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе (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) (далее соответственно - некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

3. Получение разрешения администрации МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрации) на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи заявления, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в письменной форме.

4. Заявление представляется муниципальным служащим в Администрацию МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области не позднее чем за два месяца до даты начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление представляется отдельно на каждую некоммерческую

организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

6. К заявлению прилагаются:

6.1. документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

6.2. копии учредительных документов некоммерческой организации;

6.3. иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации и период ее осуществления.

7. До представления заявления муниципальный служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения Администрации, в котором проходит муниципальную службу, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

8. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений.

В случае представления муниципальным служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключающим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней.

9. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Администрации могут проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, а также организовывать направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

10.1. информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;

10.2. информацию, полученную при собеседовании с лицом, представившим заявление (при ее наличии);

10.3. иную информацию (при ее наличии);

10.4. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

11. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней, со дня регистрации, а в случае направления запросов - в течение 30 рабочих дней, направляются главе Администрации для принятия решения.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения глава Администрации в течение 10 рабочих дней со дня их поступления выносит одно из следующих решений:

12.1. разрешить муниципальному служащему участие в управлении

некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

12.2. отказать в участии в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

13. Отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия главой Администрации решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации МО «Щегловское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Форма

Главе администрации
муниципального образования МО
«Щегловское сельское
поселение» Всеволожского
муниципального района
Ленинградской области
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
_____ (фамилия, инициалы)
от

(должность _____ муниципального
служащего)

(фамилия, имя, отчество
муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14
Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе
в Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне
с «___» _____ 20___ года по «___» _____ 20___ года/ бессрочно
(нужное указать) участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации)

Адрес некоммерческой организации:

ИНН некоммерческой организации:

Виды деятельности некоммерческой организации:

в качестве _____

(указывается, в каком качестве предполагается участие в управлении

с указанием наименования должности согласно учредительным документам
некоммерческой организации)

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь
соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 13, 14, 14.2
Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе
в Российской Федерации" и статьями 9, 11 Федерального закона
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

К заявлению прилагаю следующие документы:

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления " ____ " _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

№ п/ п	Регистрац ионный номер заявления	Дата регис траци и заявл ения	Сведения о муниципальном служащем, представившем заявление			Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участие, или органа управления некоммерческой организацией	Решение представителя нанимателя
			Ф.И.О.	должность	контактные данные		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							