



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА СУДАКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 октября 2019 г.

№ 1069

О внесении изменений в
Постановление администрации
города Судак от 18 сентября 2017 г.
№1044 «Об утверждении Положения о
порядке получения муниципальными
служащими администрации города Судак
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие на безвозмездной
основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», в связи с принятием Федерального закона от 30 октября 2018 г. №382-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь, ст.ст. 45, 52 Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, администрация города Судак

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации города Судак от 18 сентября 2017 г. №1044 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации города Судак разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями» изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Судак от 26 февраля 2019 года №208 «О внесении изменений в постановление администрации города Судак от 18 сентября 2017 г. №1044 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации города Судак разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования городской округ Судак Республики Крым в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования на сайте по адресу: <http://sudak.rk.gov.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Судака Володина А.В.

Глава администрации города Судака



А. В. Некрасов

Положение
о порядке получения муниципальными служащими администрации города
Судака разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на
безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими
организациями

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации города Судака разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (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 25 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», Федерального закона от 30 октября 2018 г. №382-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой 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.

2. Под муниципальными служащими в настоящем Положении понимаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Судака, 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. Глава администрации города Судака, в целях исключения конфликта интересов, не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе администрации города Судака в период замещения им указанной должности.

3. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 1 настоящего Положения деятельностью, кроме представления на безвозмездной основе интересов органа местного самоуправления в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является орган местного самоуправления, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени органа местного самоуправления полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

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 1 настоящего Положения составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

7. Муниципальные служащие (за исключением должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации города Судака) представляют заявление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации города Судака (далее – должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) заблаговременно до начала выполнения данной деятельности.

Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляет заявление в отдел правового обеспечения администрации города Судака (далее – отдел правового обеспечения) заблаговременно до начала выполнения данной деятельности.

8. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, отделом правового обеспечения в день поступления заявления в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

9. Отказ в регистрации заявления не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему, должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ставится отметка "Заявление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, сотрудника отдела правового обеспечения, зарегистрировавшего данное заявление.

11. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, отдел правового обеспечения осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготавливает мотивированное заключение, с предложением разрешить или отказать муниципальному служащему, должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в участии или в управлении некоммерческой организацией.

При подготовке заключения должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, отдел правового обеспечения вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представившим заявление, получать от него письменные пояснения.

12. Заявление муниципального служащего, должностного лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и заключение направляются должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,

отделом правового обеспечения. Главе администрации города Судака (представителю нанимателя (работодателя)) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

13. По результатам рассмотрения заявления и заключения Глава администрации города Судака (представитель нанимателя (работодателя)) выносит одно из следующих решений:

- об удовлетворении заявления муниципального служащего;
- об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

14. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, отдел правового обеспечения в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой администрации города Судака (представителя нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего, должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о принятом решении.

15. Оригинал заявления, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего, должностного лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

16. Решение Главы администрации города Судака (представителя нанимателя (работодателя)) может быть оспорено в установленном законом порядке.

17. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими, должностным лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководитель аппарата
администрации города Судака



А. В. Володин

Главный специалист отдела
по вопросам муниципальной
службы администрации
города Судака



В. А. Атрашкевич

Приложение 1 к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации города Судака разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Главе администрации города Судака

(фамилия, инициалы)

от

(Ф.И.О., должность, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», прошу Вас разрешить мне с «__» _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа, войти в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть):

(указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве _____

(наименование должности в органе управления некоммерческой организации и срок в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организацией)

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

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 - 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями № _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ года.

(фамилия, инициалы муниципального служащего,
зарегистрировавшего заявление)

Руководитель аппарата
администрации города Судака

Главный специалист отдела
по вопросам муниципальной
службы администрации
города Судака

(подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего заявление)



А. В. Володин



В. А. Атрашкевич

Приложение 2 к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации города Судака разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Краткое содержание заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, регистрирующего заявление	Подпись муниципального служащего, регистрирующего заявление	Подпись муниципального служащего о получении копии заявления	Подпись муниципального служащего об ознакомлении с принятым решением
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Руководитель аппарата администрации города Судака

Главный специалист отдела по вопросам муниципальной службы администрации города Судака



А. В. Володин



В. А. Аtrashkevich