



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 27 августа 2020 г. № 165
г. Брянск

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии со статьей 7-4 Закона Брянской области от 16 ноября 2007 года № 156-3 «О муниципальной службе в Брянской области»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Опубликовать указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru) и официальном сайте Правительства Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Указ вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Брянской области Филипенко Ю.В.

Губернатор



А.В. Богомаз

Утвержден
указом Губернатора Брянской области
от 27 августа 2020 г. № 165

ПОРЯДОК

рассмотрения заявления муниципального служащего о разрешении
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения заявления муниципального служащего представителю нанимателя (работодателю) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее соответственно – Порядок, заявление, участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

Данный Порядок не применяется в случае участия муниципального служащего 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. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку оформляется муниципальным служащим в письменной форме и передается представителю нанимателя (работодателю).

3. Заявление составляется в отношении каждой некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

4. Вновь назначенный муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы, подает заявление представителю нанимателя (работодателю) в день назначения на должность муниципальной службы.

5. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан представить представителю нанимателя (работодателю) заявление в соответствии настоящим Порядком в случае:

а) изменения наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;

б) реорганизации некоммерческой организации;

в) изменения единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого названное лицо участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий;

г) замещения иной должности муниципальной службы, если при ее замещении участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией допускается с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

6. Заявление после ознакомления представитель нанимателя (работодатель) передает для регистрации и предварительного рассмотрения в кадровую службу органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальному служащему, осуществляющему кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

7. Заявление регистрируется в день его передачи в кадровую службу органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальному служащему, осуществляющему кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему.

9. В ходе предварительного рассмотрения заявления кадровая служба органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальный служащий, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа анализирует поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

10. Кадровая служба органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальный служащий, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа может проводить с муниципальным служащим собеседование, получать от него письменные пояснения и иные материалы.

11. По результатам предварительного рассмотрения заявления кадровая служба органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальный служащий, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа подготавливает мотивированное заключение.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении и приложенных к нему документах;

б) информацию, представленную муниципальным служащим в письменных пояснениях и иных материалах (при ее наличии);

в) мотивированный вывод о наличии либо отсутствии признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

г) предложение представителю нанимателя (работодателю) по итогам рассмотрения заявления о даче муниципальному служащему разрешения либо об отказе в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

14. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам предварительного рассмотрения заявления не позднее 10 рабочих дней с даты представления муниципальным служащим заявления издает правовой акт о разрешении (отказе в разрешении) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, в котором содержится одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

15. Кадровая служба органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальный служащий, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа уведомляет муниципального служащего о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении путем ознакомления с правовым актом в течение трех рабочих дней со дня издания правового акта.

16. Заявление и копия правового акта приобщаются к личному делу муниципального служащего.

17. Мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, а также копии заявления и правового акта хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, иного муниципального органа или у муниципального служащего, осуществляющего кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа.



Приложение 1
к Порядку рассмотрения заявления
муниципального служащего о разрешении
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организа-
цией

(наименование должности
представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

(наименование должности муниципального служащего,
наименование органа местного
самоуправления)

(Ф.И.О. муниципального служащего)

контактный телефон: _____

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 разрешить мне участвовать на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(организационно-правовая форма,
наименование некоммерческой организации,
местонахождение и адрес некоммерческой организации)

Индивидуальный номер налогоплательщика некоммерческой
организации _____

Основной вид деятельности некоммерческой организации _____

Наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации (наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации) _____

Характер участия в управлении некоммерческой организацией _____

(функции, которые планируется выполнять

в органе управления некоммерческой организации)

Дата начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией «__» _____ 20__ г.

Мое участие в управлении указанной некоммерческой организацией не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении мной должностных обязанностей (осуществлении полномочий).

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение: копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, на ___ л.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О, наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)



Приложение 2
к Порядку рассмотрения заявления
муниципального служащего о разрешении
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организа-
цией

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

№ пп	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. лица, подавшего заявление	Должность лица, подавшего заявление	Краткое содержание заявления	Ф.И.О. и подпись лица, зарегис- триро- вавшего заявление	Решение, принятое представи- телем нанимателя (работода- телем) по результатам рассмотре- ния заявле- ния	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

