

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П Р И К А З

№ 49

от 07 апреля 2020 года

О Порядке получения муниципальными служащими Финансового отдела администрации Южского муниципального района, для которых представителем нанимателя является начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района, разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В целях реализации части 3 статьи 14 Федерального закона от 03.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" приказываю:

1. Определить Порядок получения муниципальными служащими Финансового отдела администрации Южского муниципального района, для которых представителем нанимателя является начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района, разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности ознакомить с настоящим приказом муниципальных служащих Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

3. Главному специалисту по программному обеспечению разместить настоящий приказ на официальном сайте Южского муниципального района.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Главы администрации,
начальник Финансового отдела
администрации Южского
муниципального района**



Э.А. Ванягина

**Порядок
получения муниципальными служащими Финансового отдела
администрации Южского муниципального района, для которых
представителем нанимателя является начальник Финансового отдела
администрации Южского муниципального района, разрешения
представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальными служащими Финансового отдела администрации Южского муниципального района, для которых представителем нанимателя является начальник Финансового отдела администрации Южского муниципального района (далее - муниципальные служащие, представитель нанимателя), разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Финансовом отделе администрации Южского муниципального района, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация).

2. Муниципальный служащий, намеревающийся участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан получить на указанные действия разрешение представителя нанимателя.

3. Муниципальный служащий направляет ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, юриконсульту Финансового отдела администрации Южского муниципального района/лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - юриконсульт Финансового отдела (ответственное лицо)), в срок не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. При получении от муниципального служащего ходатайства юриконсульт Финансового отдела (ответственное лицо) регистрирует

ходатайство в день его представления в соответствующем журнале регистрации ходатайств, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Юрисконсульт Финансового отдела (ответственное лицо) рассматривает ходатайство, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения ходатайства и направляет ходатайство и мотивированное заключение представителю нанимателя на рассмотрение не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства в журнале регистрации ходатайств.

6. Представитель нанимателя рассматривает ходатайство, мотивированное заключение и в срок не позднее 7 рабочих дней со дня их получения принимает одно из следующих решений:

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

- не разрешать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Представитель нанимателя не разрешает муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией при наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. О принятом представителем нанимателя решении юрисконсульт Финансового отдела (ответственное лицо) сообщает муниципальному служащему в письменной форме в течение 2 рабочих дней после его принятия.

8. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к возникновению у муниципального служащего конфликта интересов.

В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими
Финансового отдела администрации Южского
муниципального района, для которых представителем
нанимателя является начальник Финансового
отдела администрации Южского муниципального
района, разрешения представителя нанимателя
участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

**Ходатайство
о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 03.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) с "___" _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

— (наименование некоммерческой организации, ИНН)
Прошу Вас разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией.

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направляющего ходатайство)

Регистрационный номер
в журнале регистрации ходатайств _____

Дата регистрации ходатайства "___" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, (подпись лица,
зарегистрировавшего ходатайство) зарегистрировавшего ходатайство)

РАЗРЕШЕНО:

НЕ РАЗРЕШЕНО:

(наименование должности
представителя нанимателя)

(наименование должности
представителя нанимателя)

(инициалы, фамилия
представителя нанимателя)

(инициалы, фамилия
представителя нанимателя)

(подпись) (дата)

(подпись) (дата)

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими
Финансового отдела администрации Южского
муниципального района, для которых представителем
нанимателя является начальник Финансового
отдела администрации Южского муниципального
района, разрешения представителя нанимателя
участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Журнал
регистрации ходатайств о разрешении участвовать
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

N п/п	Дата регистрации ходатайства	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего ходатайство	Должность муниципального служащего, представившего ходатайство	Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего ходатайство	Подпись лица, принявшего ходатайство	Информация о принятом представителем нанимателя решении