



РАСПОРЯЖЕНИЕ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»

«05» июля 2022 года

№ 37-ОД

О внесении изменений в распоряжение комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 22 октября 2020 года № 60-ОД «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Усинск»»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», принимая во внимание протест прокурора города Усинска от 30 июня 2022 № 86-02-2022 на распоряжение комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 22 октября 2020 года № 60-ОД, администрация муниципального образования городского округа «Усинск»

1. Внести изменения в распоряжение комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 22 октября 2020 года № 60-ОД «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. статью 5. Положения «Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Комитете, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие 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 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)» и приложения к ней изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Комитета



Н.А. Сулейманова

Приложение
к распоряжению КУМИ
АМО ГО «Усинск»
от 05.07.2022 № 37-ОД

«5. Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Комитете, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования городского округа «Усинск», участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящим Порядком определяет процедуру получение муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Комитете (далее - муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие 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 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 - некоммерческая организация).

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет ответственному лицу, наделенному функциями по предупреждению коррупционных правонарушений в Комитете (далее - ответственное лицо), письменное обращение о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - обращение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К обращению прилагаются копия устава некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать на безвозмездной основе, и копия положения об органе некоммерческой организации (при наличии такого положения).

Обращение и документы к нему подаются муниципальным служащим не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Обращение и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее - обращение и документы), могут быть поданы муниципальным служащим лично, почтовым отправлением, с использованием средств факсимильной связи или в форме электронных документов.

5. В случае направления обращения и документов почтовым отправлением, с использованием средств факсимильной связи или в форме электронных документов копия обращения с отметкой о поступлении этого обращения и документов направляется ответственным лицом, наделенном функциями по предупреждению коррупционных правонарушений в Комитете (далее - ответственное лицо), муниципальному служащему,

представившему обращение, в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, указанным в обращении для направления соответствующей информации.

6. Обращение регистрируется в день его поступления ответственным лицом в журнале регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Комитете, о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Обращение и документы в день их поступления направляются представителю нанимателя (работодателю).

8. Копия обращения с отметкой о его поступлении выдается ответственным должностным лицом в день его поступления муниципальному служащему, представившему обращение и документы.

9. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему обращения и документов направляет их на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) - в случае представления обращения и документов муниципальными служащими.

10. Обращение и документы рассматриваются Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов и в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами.

Обращение и документы, копия протокола заседания Комиссии полностью или в виде выписок из него в течение 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю).

11. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев обращение и документы, решение Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему указанных документов принимает одно из следующих решений:

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

11.2. отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией с указанием оснований для принятия такого решения.

12. Основанием для принятия решения, указанного в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Порядка, является ситуация, при которой отдельные функции муниципального (административного) управления указанной в обращении некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и исполнение которых приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Ответственное лицо, в течение 5 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, письменно уведомляет муниципального служащего, представившего обращение, о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 10.2 пункта 10 настоящего Порядка, в уведомлении указываются основания для принятия такого решения.

14. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, заблаговременно уведомляет представителя нанимателя

(работодателя) в простой письменной форме с приложением подтверждающих документов:

1) об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;

2) о реорганизации некоммерческой организации;

3) об изменении 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;

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

Приложение 1
к Порядку получения муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы
в Комитете, разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие 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 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)

(форма)

(должность, фамилия, инициалы имени,
отчества представителя нанимателя (работодателя)
от _____

(фамилия, имя, отчество муниципального
служащего, наименование замещаемой должности)

(номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

о разрешении участия на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 4(4) Закона Республики Коми 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование некоммерческой организации, местонахождение и адрес
некоммерческой организации, идентификационный номер налогоплательщика
некоммерческой организации)

способ участия в управлении некоммерческой организацией _____

(наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий предполагает участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены)

К обращению прилагаю следующие документы: _____

(указываются документы)

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о решениях, принятых комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), прошу направить на мое имя по адресу _____

(указывается адрес проживания для направления информации по почте либо любой другой способ направления информации, а также необходимые сведения для такого способа направления информации)

«__» _____ 20__ года
(дата)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Обращение принято:

«__» _____ 20__ года

(должность лица, принявшего обращение)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы
в Комитете, разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие 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 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)

(форма)

1. Титульный лист журнала регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Комитете, о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:

ЖУРНАЛ

регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в комитете по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования городского округа «Усинск», о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Начат _____

Окончен _____

2. Содержание журнала регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Комитете, о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:

№ п/п	Дата регистрации обращения	Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего обращение	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего обращение	Подпись лица, принявшего обращение	Решение, принятое представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения обращения
1	2	3	4	5	6
1.					
2.	...				