



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» июля 2017 года

№ 694

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального образования «Можгинский район» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.04. 2017 года №64 –ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Можгинский район», Администрация муниципального образования «Можгинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального образования «Можгинский район» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Можгинский район» ознакомить муниципальных служащих с Порядком разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального образования «Можгинский район» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления под подпись.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов - структурных подразделений Администрации муниципального образования «Можгинский район» разработать соответствующий нормативный правовой акт и ознакомить муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов - структурных подразделений Администрации муниципального образования «Можгинский район» под подпись.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Руководителя аппарата Администрации района – начальника Управления документационного обеспечения Н.П.Городилову.

Глава муниципального образования
«Можгинский район»

А.Н.Вершинин

Проект вносит:

Руководитель аппарата Администрации района-
Начальник Управления документационного обеспечения

Н.П.Городилова

Согласовано:

Заместитель главы Администрации района по
финансовым вопросам – начальник Управления финансов

Г.Т.Мартянова

Начальник Управления культуры, спорта и молодежи
Администрации района

А.М.Латыпова

Начальник Управления образования
Администрации района

Е.Е.Тарасова

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В.Щеклеина

Порядок

разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального образования «Можгинский район» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального образования «Можгинский район» на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения разрешения муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – муниципальные служащие) на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости, иной общественной организацией (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящий Порядок не распространяется на участие муниципальных служащих в управлении политической партией; на участие муниципальных служащих в управлении организацией, которое осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными законами, и в случаях, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

4. Заявление, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

5) дата представления заявления;

6) подпись муниципального служащего.

К заявлению муниципальный служащий прилагает заверенные копию учредительного документа соответствующей некоммерческой организации, копию

документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

5. Муниципальный служащий, представителем нанимателя (работодателем) для которого является Глава муниципального образования «Можгинский район» подает заявление через отдел организационно – кадровой работы Управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – отдел организационно - кадровой работы), предварительно согласовав его с руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа – структурного подразделения Администрации муниципального образования «Можгинский район».

Муниципальный служащий, представителем нанимателя (работодателем) для которого является руководитель отраслевого (функционального) органа – структурного подразделения Администрации муниципального образования «Можгинский район», наделенного в установленном порядке статусом юридического лица (далее – структурное подразделение), подает заявление через кадровую службу структурного подразделения, предварительно согласовав его со своим непосредственным руководителем.

6. Регистрация заявления осуществляется специалистом отдела организационно-кадровой работы, кадровой службы структурного подразделения в день его поступления в журнале регистрации заявлений, ведение которого осуществляется по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. В течение трех рабочих дней со дня регистрации специалист отдела организационно - кадровой работы, кадровой службы структурного подразделения представляет заявление представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодателя) в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

9. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано в следующих случаях:

- если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не будет носить безвозмездный характер;

- если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

10. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется соответствующей резолюцией на заявлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

11. Заявление муниципального служащего, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшивается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку разрешения на участие
на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями в качестве
единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их
коллегиальных органов управления

(наименование должности, ФИО представителя нанимателя
(работодателя)

от _____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего,
замещаемая им должность, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г.
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне
участвовать в управлении некоммерческой организацией:

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, ИНН, сфера
деятельности некоммерческой организации)

в качестве _____,
(указывается в каком качестве предполагается участие в управлении: в качестве единоличного

исполнительного органа или в качестве вхождения в состав соответствующего коллегиального органа

управления, с указанием наименования соответствующей должности, согласно учредительным документам
некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер,
не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций и будет
осуществляться с соблюдением действующих Правил внутреннего трудового распорядка
Администрации муниципального образования «Можгинский район. Предполагаемая
деятельность не предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов
или возможности ее возникновения

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

(ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение 2
к Порядку разрешения на участие
на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями в качестве
единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их
коллегиальных органов управления

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

№	Дата поступления заявления	Сведения о муниципальном служащем		Наименование некоммерческой организации, на участие в управление которой требуется разрешение	Наименование органа управления некоммерческой организации	Решение представителя нанимателя (работодателя)
		ФИО	Должность			