



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Совета депутатов 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Совета депутатов 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. Отделу организационно-кадровой работы Администрации муниципального образования «Можгинский район» ознакомить муниципальных служащих с Порядком разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Совета депутатов 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. Контроль за исполнением постановления возложить на Руководителя аппарата Администрации района – начальника Управления документационного обеспечения Н.П.Городилову.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Можгинский район»



Г. П. Королькова

г. Можга
11 августа 2017 года
№ 37

**Порядок
разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему
Совета депутатов 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 Совета депутатов 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 Совета депутатов 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 Председатель Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» подает заявление через отдел организационно – кадровой работы Управления документационного

обеспечения Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – отдел организационно - кадровой работы).

6. Регистрация заявления осуществляется специалистом отдела организационно- кадровой работы 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 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 Совета
депутатов 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			