**ДУМА**



ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Принято Думой

городского округа Спасск-Дальний

« 30 » октября 2019 года

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

Спасск-Дальний В.В. Квон

« 06 » ноября 2019 года

№ 38 -НПА

Приложение

к решению Думы городского

округа Спасск-Дальний

от 06.11.2019 г. № 38-НПА

Порядок

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий муниципальный правовой акт (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях реализации права муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний (далее – муниципальный служащий) на получение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Для целей настоящего муниципального правового акта под участием в управ-лении некоммерческой организацией понимается управление в качестве единоличного исполнительного органа общественной организацией (кроме политической партии, органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний (далее – орган местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

3. Муниципальный служащий, планирующий участие в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме в адрес представителя нанимателя (работодателя) заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявление в двух экземплярах оформляется на бумажном носителе, передается в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления (далее -  кадровая служба) для составления заключения о возможности выдачи разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальной служащий предполагает участвовать.

4. Кадровая служба осуществляет регистрацию заявления в день его поступ-ления в журнале регистрации заявлений по форме согласно [приложению № 2](consultantplus://offline/ref=6D1F69448D0146D33C36EE89BA2288DC716D0C5CD30A4E668236B5DA0E1D501C248BB64DB4FA6736L5O8M), второй экземпляр с отметкой о регистрации выдаётся муниципальному служащему.

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации предварительно рассматривает заявление и готовит мотивированное заключение. Мотивированное заключение должно содержать вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5.  В целях исключения конфликта интересов, при принятии решения о разре-шении участия в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя (работодатель) вправе запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления (далее - комиссия). Комиссия в установленном порядке рассматривает заявление и направляет свое мотивированное мнение представителю нанимателя (работодателю).

6. По результатам рассмотрения заявления, решения комиссии (если заявление направлялось в комиссию) и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить заявление муниципального служащего;

- отказать в удовлетворении заявления муниципального служащего.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить», «отказать».

7. Основанием для отказа в удовлетворении заявления являются осуществле-ние муниципальным служащим функций муниципального (административного) управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

8. Заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотиви-рованное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

9. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 6 настоящего Порядка, уведомляет муниципального служащего о принятом решении путем ознакомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) под подпись, после чего муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципаль-ными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний, разрешения представителя нанима-теля (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организаций

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=6B38BABA4C35E386021DD85C0D1B6FFEE4B2F08701494302420C889D92292882061633FEzBv4G) Федерального закона от 02.03.2007 № 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. Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление)

С решением представителя нанимателя (работодателя) ознакомлен(на)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) подпись

Приложение № 2

к Порядку получения муниципаль-ными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний, разрешения представителя нанима-теля (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о получении разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О.  муниципаль  ного служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего ходатайство | Решение представителя  нанимателя  (работодателя) |
| 1. |  |  |  |  |  |