

УТВЕРЖДЕН
решением
Мичуринского районного Совета
народных депутатов
от 31.10.2019 № 91

**Порядок
получения муниципальными служащими Мичуринского района
разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Мичуринского района (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными видами некоммерческих организаций (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Мичуринского района, аппарате избирательной комиссии Мичуринского района) – общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости (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 безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Мичуринского района, аппарате избирательной комиссии Мичуринского района;

в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

в управлении организацией, которое осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Мичуринский район, осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального

образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале).

4. 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. Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Поступившее заявление в день его поступления регистрируется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления в Журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал) и представляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего. Журнал оформляется и ведётся по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов) соответствующего органа местного самоуправления Мичуринского района для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

6. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает заявление и направляет копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня заседания.

7. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего с учетом решения комиссии по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

8. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

9. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления оформляется соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

10. Резолюция представителя нанимателя (работодателя) либо решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления заносится в Журнал и в течение двух рабочих дней муниципальный служащий информируется о принятом решении под роспись.

11. Заявление муниципального служащего, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшиваются в личное дело муниципального служащего.

Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) либо решения об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления выдается муниципальному служащему. Муниципальный служащий расписывается в Журнале о получении.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими Мичуринского района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Ф О Р М А

наименование должности,

Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления
(выбрать нужное)

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 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 коллегиального органа управления, с указанием наименования должности, согласно учредительным документам

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет конфликт интересов или возможность его возникновения.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

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

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

