



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

РЕШЕНИЕ

28.05.2020

№ 302

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

В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», руководствуясь статьей 21 Устава городского округа Большой Камень, Дума городского округа Большой Камень

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень, 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

А.В. Андрюхин

Приложение
к решению Думы городского округа
Большой Камень
от 28.05.2020 № 302

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ, РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» в целях реализации права муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Большой Камень (далее - муниципальный служащий) 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).

2. 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.

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

3. Муниципальный служащий лично представляет заявление в двух экземплярах, муниципальному служащему, ответственному за ведение кадровой работы, либо направляет заявление представителю нанимателя (работодателю) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

4. Поступившее муниципальному служащему, ответственному за ведение кадровой работы, заявление незамедлительно регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

На заявлении в день регистрации ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, зарегистрировавшего заявление. В случае представления заявления муниципальным служащим лично, ему выдается второй экземпляр зарегистрированного заявления на руки. На втором экземпляре заявления в день регистрации также ставится регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, зарегистрировавшего заявление.

5. Отказ в регистрации заявления не допускается.

6. В течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления:

1) муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы, после регистрации заявления осуществляет его рассмотрение

и подготовку мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

Мотивированное заключение должно содержать вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) мотивированное заключение подлежит обсуждению на комиссии по противодействию коррупции органа местного самоуправления (далее - Комиссия).

7. По результатам рассмотрения заявления, решения Комиссии и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем заполнения руководителем органа местного самоуправления заявления муниципального служащего в части касающейся по утвержденной форме.

8. Основанием для отказа в удовлетворении заявления являются осуществление 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.

9. Заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение приобщаются муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы, к личному делу муниципального служащего.

10. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой

работы, на следующий рабочий день со дня принятия решения, предусмотренного частью 7 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 на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

(должность, ФИО представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления)

ОТ _____

(ФИО, должность муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

Я, _____,
(ФИО муниципального служащего)

(наименование должности)

в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией _____

(полное наименование некоммерческой организации, юридический 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:

_____ / _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Регистрационный номер в журнале
регистрации заявлений

№ _____ от _____

_____ / _____
(подпись, ФИО, должность лица,
зарегистрировавшего уведомление)

Решение представителя нанимателя (работодателя):

_____ муниципальному служащему участвовать
(разрешить/отказать)
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

_____ / _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

С решением представителя нанимателя (работодателя) ознакомлен(на)

_____ / _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., замещаемая должность муниципального служащего, направившего заявление	Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление	Сведения о принятом решении
1					
2					
3					