



**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Анадырь**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.03.2018

№ 132

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя муниципальному служащему Администрации городского округа Анадырь 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Анадырь,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации городского округа Анадырь на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок).

2. Отделу делопроизводства и кадровой работы Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь (Куркина Ю.В.) ознакомить муниципальных служащих с Порядком под роспись.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.



**Порядок
разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному
служащему Администрации городского округа Анадырь на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в
качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав
их коллегиальных органов управления**

Настоящий Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации городского округа Анадырь на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) устанавливает процедуру получения разрешения муниципальным служащим Администрации городского округа Анадырь (далее - муниципальные служащие) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (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 городского округа Анадырь.

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,

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 Администрации городского округа Анадырь или руководитель структурного подразделения Администрации городского округа Анадырь, наделенного в установленном порядке статусом юридического лица (далее - структурное подразделение), подает заявление через отдел делопроизводства и кадровой работы Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь (далее - Отдел кадров), предварительно согласовав его с руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации городского округа Анадырь.

6. Регистрация заявления осуществляется специалистом Отдела кадров 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 кадров представляет заявление представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) 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

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

- если его участие в управлении соответствующими некоммерческими организациями 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 вхождения 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 с разрешительной резолюцией, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшиваются к личному делу муниципального служащего.

12. Сотрудник кадровой службы должен ознакомить под роспись муниципального служащего с принятым решением.

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 02.03.2007 № 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 и будет осуществляться с соблюдением действующих Правил внутреннего трудового распорядка

предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность 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 управлении которой требуется разрешение	Наименование органа управления некоммерческой организации	Решение представителя нанимателя (работодателя)
		ФИО	Должность			
1	2	3	4	5	6	7