

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 21 марта 2019г.№ 122

Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области 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

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:
 1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области 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.
 2. Муниципальным служащим администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав их коллегиальных органов управления, в срок до 1 апреля 2019 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным пунктом 1 настоящего решения Порядком.
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Серафимовичского

муниципального района С.В. Пономарев

СОГЛАСОВАНО

Начальник организационно –

правового отдела И.В. Денисов

Исполнитель: Тверезовская Наталья Михайловна

(884464) 4-32-43

Утвержден

Постановлением администрации

Серафимовичского

муниципального района

Волгоградской области

«21» марта 2019 года № 122

Порядок

получения муниципальным служащим администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области 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 получения муниципальным служащим администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области 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 (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальные служащие) разрешения 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 администрации Серафимовичского муниципального района.

 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. 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.

 5. Заявление, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:
 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, указание на замещаемую 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 администрации Серафимовичского муниципального района считает необходимым сообщить;
 5) дату представления заявления муниципальным служащим;
 6) личная подпись муниципального служащего.

 6. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 3 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) администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

 7. 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.

8. 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 связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

 9. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) 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.

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

Начальник организационно –

правового отдела И.В. Денисов

Приложение
к Порядку получения муниципальным
служащим администрации Серафимовичского

муниципального района

Волгоградской области 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
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 соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона [от 2
марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664)
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 меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (подпись)  (расшифровка подписи)

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