



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2017 года

№ 1192

г. Можга

Об утверждении порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) на участие муниципального служащего Администрации муниципального образования «Город Можга» и её структурных подразделений на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В целях профилактики коррупционных правонарушений, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Можга»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) на участие муниципального служащего Администрации муниципального образования «Город Можга» и её структурных подразделений на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Можга», наделенных правами юридического лица, в работе руководствоваться настоящим постановлением.

3. Отделу кадровой работы и противодействия коррупции Аппарата Главы, городской Думы, Администрации муниципального образования «Город Можга» ознакомить муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Город Можга» с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Можга».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального
образования «Город Можга»

А.И Шишов

Порядок
выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя)
на участие муниципального служащего Администрации
муниципального образования «Город Можга» и её структурных
подразделений на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями в качестве единоличного исполнительного органа или
вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) на участие муниципального служащего Администрации муниципального образования «Город Можга» и её структурных подразделений 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) на участие муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Город Можга» и её структурных подразделений (далее – муниципальный служащий) 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 (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Настоящий Порядок не распространяется на участие муниципальным служащим в управлении политической партией; на участие муниципальным служащим 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 муниципального образования «Город Можга».

3. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, подает на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление о разрешении на участие в

управлении некоммерческой организацией (далее – заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляет его в кадровую службу Администрации муниципального образования «Город Можга», либо соответствующего структурного подразделения Администрации муниципального образования «Город Можга», в которой муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (далее – кадровая служба). К заявлению должны быть приложены документы подтверждающие характер деятельности организации. Также муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Кадровая служба осуществляет регистрацию поступивших заявлений в день их поступления в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет заявление представителю нанимателя (работодателю). Журнал оформляется и ведётся по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившее заявление и принимает решение о выдаче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией либо отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при его участии в управлении некоммерческой организацией, которая может привести к конфликту интересов.

7. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать».

8. Разрешение представителя нанимателя (работодателя) оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

9. Кадровая служба вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в Журнал и в течение трех рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении.

10. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) об отказе в участии в управлении некоммерческой организацией либо правового акта о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией выдается муниципальному служащему. Муниципальный служащий расписывается в Журнале о получении копии заявления либо правового акта.

11. Заявление муниципального служащего хранится в деле.

12. Муниципальный служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией представляет по требованию кадровой службы отчет о своей деятельности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

_____	_____
_____	(фамилия, инициалы Представителя нанимателя)
(резолюция)	от _____
	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись, фамилия и инициалы представителя	_____
нанимателя)	(должность)
« ____ » _____ 201_ г.	_____

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 N 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)

_____ .

Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной некоммерческой организацией

(обоснование необходимости управления данной некоммерческой организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 12,14,14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений

" ____ " _____ 20 ____ г. за N _____

(ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

Журнал
регистрации заявлений о выдаче разрешения на участие
в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Подпись муниципального служащего в получении копии заявления либо правового акта
1	2	3	4	5	6	

Отчет муниципального служащего
об участии в управлении некоммерческой организацией

1. Общие сведения

Наименование некоммерческой организации	
Юридический адрес некоммерческой организации	
Наименование органа управления некоммерческой организации	
Отчет за период с _____ по _____	
Ф.И.О. муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации	
Реквизиты правового акта представителя нанимателя (работодателя) о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией (дата и номер)	

2. Деятельность муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации

за отчетный период _____

Дата проведения заседания органа управления некоммерческой организации	Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации <*>	Позиция муниципального служащего	Результат голосования

Приложение: копии протоколов заседаний на _____ листах.

Муниципальный служащий _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

<*> Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управления некоммерческой организации.