



**Приморский край
Дума Дальнегорского городского округа
седьмого созыва**

РЕШЕНИЕ

31 августа 2020 года

г. Дальнегорск

№ 469

О Порядке получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организации

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» (с изменениями), Уставом Дальнегорского городского округа,

Дума Дальнегорского городского округа

РЕШИЛА:

1. Принять прилагаемый Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие муниципальных служащих Дальнегорского городского округа в управлении некоммерческой организацией.

2. Рекомендовать Главе Дальнегорского городского округа привести муниципальные правовые акты администрации Дальнегорского городского округа в соответствие с настоящим Порядком.

3. Опубликовать настоящее решение с приложениями в газете «Трудовое слово» и разместить его на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы
Дальнегорского городского округа



В.И. Язвенко

Глава
Дальнегорского городского округа



А.М. Тербилов

ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ НА УЧАСТИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ДАЛЬНЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» и определяет процедуру получения муниципальным служащим Дальнегорского городского округа (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя 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 Дальнегорского городского округа, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Муниципальные служащие обязаны получить разрешение на участие на безвозмездное основе в управлении некоммерческой организацией (далее – разрешение) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

3. В целях получения разрешения муниципальным служащим оформляется письменное заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку (далее – заявление). К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.

4. Заявление подается на имя представителя нанимателя и представляется муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является:

а) руководитель органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа – в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за кадровую работу в этом органе местного самоуправления;

б) руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Дальнегорского городского округа – в кадровую службу соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за кадровую работу в таком структурном подразделении;

в) руководитель избирательной комиссии Дальнегорского городского округа – должностному лицу, ответственному за кадровую работу в аппарате избирательной комиссии Дальнегорского городского округа.

5. Заявление подается в двух экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о получении, и подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией, оформленному согласно приложению №2 к Порядку.

6. Обеспечение рассмотрения представителем нанимателя заявления, информирование лица, представившего такое заявление, о решении, принятом представителем нанимателя по результатам рассмотрения заявления, осуществляются органами и должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка (далее – кадровая служба).

7. В течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов кадровая служба, подготавливает мотивированное заключение о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

8. При подготовке мотивированного заключения кадровая служба может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

В случае выявления возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает об этом в мотивированном заключении.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) информацию, полученную от муниципального служащего в устной и письменной формах;
- в) информацию, указанную в представленных документах;
- г) мотивированный вывод о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов.

10. Кадровая служба в течение одного рабочего дня со дня подготовки мотивированного заключения передаёт его вместе с заявлением и приложенными документами представителю нанимателя для принятия решения.

11. Представитель нанимателя в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения им мотивированного заключения по представленному муниципальным служащим заявлению принимает одно из следующих решений:

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

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

Решение представителя нанимателя оформляется письменно в виде резолюции на заявлении.

12. Основанием для отказа в удовлетворении заявления является заключение комиссии о возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

13. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

Приложение №1 к Порядку получения
разрешения представителя нанимателя на
участие муниципальных служащих
Дальнегорского городского округа в
управлении некоммерческой организацией

_____	_____
содержание резолюции	наименование замещаемой должности,
_____	_____
представителя нанимателя	ФИО представителя нанимателя
_____	_____
/	наименование замещаемой должности,
_____	_____
подпись, ФИО представителя нанимателя	ФИО муниципального служащего,
_____	_____
«__» _____ 20__ г.	почтовый адрес, номер телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с частью 3 статьи 7 Закона Приморского края от 4 июня 2007 года №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении _____

(полное наименование некоммерческой организации, её юридический адрес)

Управление данной организацией будет осуществляться _____

(форма управления организацией, установленный срок деятельности и др.)

Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией необходимо _____

(обоснование необходимости управления данной организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь выполнять обязанности, соблюдать запреты и ограничения, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение №2 к Порядку получения разрешения
представителя нанимателя на участие муниципальных
служащих Дальнегорского городского округа в
управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией

№ пп.	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление	ФИО, должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Подпись лица, представившего заявление, в получении копии заявления	Дата направления заявления представителю нанимателя (лицу, его Замещающему)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8