



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КРАСНОКАМСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2019

№ 213-п

Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации города Краснокамска и отраслевого (функционального) органа с правом юридического лица на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации администрация города Краснокамска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации города Краснокамска и отраслевого (функционального) органа с правом юридического лица на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов.

2. Отделу по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации города Краснокамска (А.В.Благиных) ознакомить муниципальных служащих администрации города Краснокамска с настоящим постановлением под роспись.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города Краснокамска ознакомить муниципальных служащих функциональных органов администрации города Краснокамска с настоящим постановлением под роспись.

4. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского городского округа» газеты «Краснокамская звезда» и размещению на

официальном сайте Краснокамского городского округа в сети Интернет krasnokamsk.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Краснокамска О.С. Жернакову.

Глава города Краснокамска -
глава администрации
города Краснокамска



И.Я. Быкариз

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Краснокамска
от 14.03.2019 № 213-п

ПОРЯДОК

выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации города Краснокамска и отраслевого (функционального) органа с правом юридического лица на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальному служащему администрации города Краснокамска и отраслевого (функционального) органа с правом юридического лица на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов (далее - разрешение).

2. Муниципальный служащий не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в администрации города Краснокамска, аппарате Территориальной избирательной комиссии Краснокамского городского округа; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в администрации города Краснокамска, аппарате Территориальной избирательной комиссии Краснокамского городского округа) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования «Краснокамский городской округ» в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципального образования «Краснокамский городской округ», в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования

«Краснокамский городской округ» полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка (за исключением политических партий) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается руководителю отраслевого (функционального) органа администрации города Краснокамска, в котором он замещает должность муниципальной службы. Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Краснокамска обязан незамедлительно передать полученное заявление в отношении муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателем) является глава города Краснокамска - глава администрации города Краснокамска в отдел по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам, а в отношении муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа администрации города Краснокамска, работнику, на которого возложены функции кадровой работы в отраслевом (функциональном) органе администрации города Краснокамска (далее - кадровая служба).

5. Кадровая служба обеспечивает:

- регистрацию заявлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных заявлений на рассмотрение представителю нанимателя.

6. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать заявление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя оно подлежит передаче в кадровую службу для регистрации.

8. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы с указанием отраслевого (функционального) органа администрации города Краснокамска;
- наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;
- характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);
- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;
- дата представления заявления;

- подпись муниципального служащего и контактный телефон.

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

9. Заявление регистрируется сотрудниками кадровой службы в день поступления.

10. Регистрация заявлений производится в журнале учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации города Краснокамска и отраслевого (функционального) органа администрации города Краснокамска с правом юридического лица разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью кадровой службы и печатью.

11. На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

12. После регистрации заявления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

13. Представитель нанимателя рассматривает поступившее заявление и принимает решение о выдаче муниципальному служащему администрации города Краснокамска и отраслевого (функционального) органа администрации города Краснокамска с правом юридического лица разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов либо отказе в выдаче такого разрешения в случае возможности возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при его участии в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов, которая может привести к конфликту интересов.

Приложение 1
к Порядку выдачи разрешения представителем
нанимателя (работодателем) муниципальному
служащему администрации города Краснокамска
и отраслевого (функционального) органа с правом
юридического лица на участие в управлении
некоммерческими организациями на безвозмездной
основе в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их коллегиальных органов

(наименование должности и ФИО руководителя ОМСУ – представителя нанимателя)

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Заявление
о разрешении участвовать на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Я, _____

(ФИО, должность муниципального служащего с указанием отраслевого органа администрации)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа))

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

_____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

Приложение 2
к Порядку выдачи разрешения представителем
нанимателя (работодателем) муниципальному
служащему администрации города Краснокамска
и отраслевого (функционального) органа с правом
юридического лица на участие в управлении
некоммерческими организациями на безвозмездной
основе в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их коллегиальных органов

ЖУРНАЛ

учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации
города Краснокамска и отраслевого (функционального) органа с правом
юридического лица разрешения на участие в управлении некоммерческими
организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов

№ п/п	Номер, дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	ФИО лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7

