

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГРАЖДАНКА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

07.08.2018 № 153-п

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

Рассмотрев предложение прокурора Калининского района от 03.05.2018 № 04-19-2018/19 (поступил по электронной почте, входящий от 07.05.2018 № 596, исполнитель помощник прокурора В.В.Белая), полагая признать предложение обоснованным, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования Муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления:

1.1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Местной администрации (далее – муниципальный служащий), обязан получить разрешение представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

1.2. Для получения разрешения муниципальный служащий письменно обращается с заявлением о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав

коллегиальных органов управления (далее - заявление) на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации.

1.3. Заявление и копия учредительного документа к нему представляются муниципальным служащим лицу, ответственному за ведение кадрового учета в Местной администрации не позднее, чем за четырнадцать рабочих дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

1.4. Муниципальные служащие, которые участвовали на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день вступления в силу настоящего Порядка, представляют заявление с приложением лицу, ответственному за ведение кадрового учета не позднее, чем через пять рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка.

1.5. При назначении на должности муниципальной службы в Местную администрацию муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления на день назначения на должность, представляют заявление с приложением в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка.

1.6. Регистрация заявления производится в книге входящей корреспонденции. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается лицом, ответственным за кадровый учет, муниципальному служащему на руки.

1.7. Ответственное за ведение кадрового учета должностное лицо в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит мотивированное заключение по вопросу участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее - заключение) и осуществляет передачу заявления, приложения и заключения представителю нанимателя.

1.8. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения представленных документов, в течение семи рабочих дней принимает одно из следующих решений:

а) о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления;

б) об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения резолюции на заявлении муниципального служащего.

1.9. В случае, если из представленных документов усматривается, что участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления может повлечь за собой конфликт интересов, представитель нанимателя запрашивает мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.10. Основания для принятия решения об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве

единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления:

а) отдельные функции управления указанной в заявлении некоммерческой организацией входят в должностные обязанности муниципального служащего;

б) муниципальным служащим подано заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 03.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

1.11. Ответственное должностное лицо вписывает резолюцию представителя нанимателя, о чем делает отметку в книге регистрации входящей корреспонденции.

1.12. В течение двух рабочих дней с даты принятия решения лицо, ответственное за учет кадров выдает копию заявления с резолюцией представителя нанимателя муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в книге регистрации входящей корреспонденции о получении копии заявления.

1.13. Заявление, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией представителя нанимателя, приложения к нему приобщаются к личному делу муниципального служащего.

1.14. Муниципальный служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя (работодателя).

1.15. В случае изменения сведений, связанных с некоммерческой организацией, муниципальный служащий повторно запрашивает разрешение представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

И.о. главы Местной администрации

Н.С.Лебедева

Приложение

к постановлению
Местной администрации
Муниципального образования
Муниципальный округ Гражданка

от 07.08.2018 № 153-п

Главе Местной администрации

(Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности

муниципального служащего

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я, _____,

(Ф.И.О. муниципального служащего)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности)

прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

(полное наименование организации, ее юридический адрес, ИНН, характеристика деятельности организации)

Управление данной организацией будет осуществляться _____

(указать форму управления организацией, установленный срок деятельности, наименование должности в организации, основные должностные обязанности, описание характера работы)

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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на _____ листах.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)