АДМИНИСТРАЦИЯ
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

От 6 апреля 2018г. № 174-ра

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации Анадырского муниципального района 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 Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений,

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации Анадырского муниципального района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Отделу муниципальной службы и кадровой работы Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района (Елисеева Л.В.) ознакомить муниципальных служащих с Порядком под роспись.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации А.А. Исканцев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации
Анадырского муниципального района
6 апреля 2018 г. № 174-ра

ПОРЯДОК
разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации Анадырского муниципального района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации Анадырского муниципального района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) устанавливает процедуру получения разрешения муниципальным служащим Администрации Анадырского муниципального района (далее - муниципальные служащие) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - некоммерческие организации), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Порядок не распространяется на участие муниципальных служащих в управлении:

а) политической партией;

б) организацией, которое осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными законами;

в) организацией, которое осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени Администрации Анадырского 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. Заявление, предусмотренное пунктом 3 Порядка, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно Приложению № 1 к Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая 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 считает необходимым сообщить;

5) дата представления заявления;

6) подпись муниципального служащего.

К заявлению муниципальный служащий прилагает копию учредительного документа некоммерческой организации, в которой предполагает участвовать.

5. Муниципальный служащий, представителем нанимателя (работодателем) для которого является Глава Администрации Анадырского муниципального района или руководитель структурного подразделения Администрации Анадырского муниципального района, наделенного в установленном порядке статусом юридического лица (далее - структурное подразделение), подает заявление через отдел муниципальной службы и кадровой работы Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации Анадырского муниципального района (далее - Отдел кадров), предварительно согласовав его с руководителем соответствующего структурного подразделения Администрации Анадырского муниципального района.

6. Регистрация заявления осуществляется сотрудником Отдела кадров в день его поступления в журнале регистрации заявлений, ведение которого осуществляется по форме согласно Приложению № 2 к Порядку.

7. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации сотрудник Отдела кадров представляет заявление представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления, представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления к нему заявления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

9. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано в следующих случаях:

если участие в управлении некоммерческими организациями не будет носить безвозмездный характер;

если участие в управлении некоммерческой организацией повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

10. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в виде соответствующей резолюции на заявлении муниципального служащего.

Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать моти-

вы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

11. Заявление муниципального служащего с разрешительной резолюцией или письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшивается в личное дело муниципального служащего.

12. Сотрудник Отдела кадров ознакамливает под роспись муниципального служащего с принятым решением в течение 3 (трех) трех рабочих дней со дня принятия представителя нанимателя (работодателя).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации Анадырского муниципального района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

_____
(наименование должности,
_____
ФИО представителя нанимателя (работодателя))
от _____
(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 № 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)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций и будет осуществляться с соблюдением действующих Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Анадырского муниципаль-

ного района. Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____
_____
_____
_____
_____

«__»_____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

«_»_____ 20__ г. за № _____

_____
(ФИО, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации Анадырского муниципального района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№	Дата поступления заявления	Сведения о муниципальном служащем		Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Наименование органа управления некоммерческой организации	Решение представителя нанимателя (работодателя)
		ФИО	Должность			