

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ТУРУХАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.09.2018 | с. Туруханск | №18-331 |

Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Туруханского районного Совета депутатов на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 41 Устава муниципального образования Туруханский район Красноярского края Туруханский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Туруханского районного Совета депутатов на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно приложению.

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Туруханского районного Совета депутатов по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно–политической газете Туруханского района «Маяк Севера».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Туруханского районного  Совета депутатов | Глава  Туруханского района |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ю.М. Тагиров | О.И. Шереметьев |

Приложение

к решению Туруханского

районного Совета депутатов

от 14.09.2018 № 18-331

**ПОРЯДОК**

**РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЕМ) НА УЧАСТИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ТУРУХАНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕККОМЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ЕЕ КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА УПРАВЛЕНИЯ**

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 на участие муниципальных служащих Туруханского районного Совета депутатов на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - разрешение).

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Порядка относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация).

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) (Приложение № 1 к Порядку).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается представителю нанимателя (работодателю) лично или по почте заказным письмом с уведомлением не позднее, чем за четырнадцать рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

6.Специалист аппарата Туруханского районного Совета депутатов, уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства, производит регистрацию заявления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче разрешения на участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – журнал учета) (Приложение № 2 к Порядку).

Листы журнала учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью.

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

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

7. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего не позднее 10 дней со дня поступления выносит одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение должно быть мотивированным. В решении должны быть указаны причины, послужившие основанием для отказа: наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы; нарушение запретов, связанных с муниципальной службой; несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

8. Специалист аппарата Туруханского районного Совета депутатов, уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства, не позднее чем на следующий рабочий день после дня принятия решения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E9437482622097115A86A79509E5055C7188B3F38F0C72C5C65CCAEA8421AAC434BC6C00W5M) 7 Порядка, направляет муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении.

9. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 7 Порядка.

Приложение № 1

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Туруханского районного Совета депутатов на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

Председателю

Туруханского районного Совета депутатов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией в качестве

единоличного исполнительного органа

(или вхождения в состав их коллегиальных органов)

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=48E2B25D493960AB475B21BA79B8B0B2CBCBA04983BED463E0B9A30457B2FB3AE19C0476e0u3D) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа, входить в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией:

наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации;

срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное).

Участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой мной должности.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=48E2B25D493960AB475B21BA79B8B0B2CBCBA04983BED463E0B9A30457B2FB3AE19C047F0B850989e0uCD), [14.2](consultantplus://offline/ref=48E2B25D493960AB475B21BA79B8B0B2CBCBA04983BED463E0B9A30457B2FB3AE19C047Be0uFD) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями [статьи 9](consultantplus://offline/ref=48E2B25D493960AB475B21BA79B8B0B2CBC0A74C82B2D463E0B9A30457B2FB3AE19C047F0B850A8Ee0u0D) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока прохождения муниципальной службы.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) подпись (инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений № \_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы лица, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации, (учредительные документы):

устав, утвержденный учредителями (участниками, собственником имущества) для общественной организации (объединения), фонда, некоммерческого партнерства, автономной некоммерческой организации, частного или бюджетного учреждения;

устав либо в случаях, установленных законом, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, положение, утвержденные соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для казенного учреждения;

учредительный договор, заключенный их членами, и устав, утвержденный ими, для ассоциации или союза;

общее положение об организации данного вида и типа.

Приложение № 2

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Туруханского районного Совета депутатов на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

**ЖУРНАЛ**

учета заявлений муниципальных служащих Туруханского районного Совета депутатов о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения в состав ее коллегиального органа)

Начат \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Окончен \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | | Ф.И.О. лица, принявшего заявление | Решение представителя нанимателя (работодателя) |
| Ф.И.О.  должность, контактный номер телефона | Краткое содержание заявления |  |  |
|  |  |  |  |