|  |
| --- |
|  |
| Решение Думы Тернейского муниципального округа от 28.04.2021 N 178"Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Тернейского муниципального округа Приморского края разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 27.07.2023  |

ДУМА ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 28 апреля 2021 г. N 178

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Приморского края от 05.03.2020 N 747-КЗ "О внесении изменений в Закон Приморского края "О муниципальной службе в Приморском крае", Уставом Тернейского муниципального округа Приморского края Дума Тернейского муниципального округа Приморского края решила:

1. Утвердить [Порядок](#P33) получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Тернейского муниципального округа Приморского края разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в газете "Вестник Тернея".

Глава Тернейского муниципального округа

Приморского края

С.Н.НАУМКИН

Утвержден

решением

Думы Тернейского

муниципального округа

Приморского края

от 28.04.2021 N 178

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТЕРНЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Тернейского муниципального округа Приморского края разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) разработан в целях реализации права муниципальных служащих органов местного самоуправления Тернейского муниципального округа Приморского края на получение разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. Муниципальный служащий, планирующий участие в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме в адрес представителя нанимателя (работодателя) заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организаций (далее - заявление), составленное по [форме](#P93) согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление оформляется на бумажном носителе, передается в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления Тернейского муниципального округа Приморского края, (далее - Уполномоченный орган) для составления заключения о возможности выдачи разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

4. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявления в день поступления заявления в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации) по [форме](#P142) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Уполномоченного органа.

5. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения Уполномоченный орган с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводит с ним собеседование и получает от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение непосредственного представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего о наличии (или об отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

в) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

г) информацию, представленную муниципальным служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

д) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

е) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

ж) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

7. Заявление и мотивированное заключение направляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодателя) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления выносит одно из следующих решений:

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

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

9. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 8 настоящего Порядка, являются осуществление муниципальным служащим функций муниципального (административного) управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

10 Заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 8](#P58) настоящего Порядка, уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

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

Приложение 1

к Порядку

получения муниципальными

служащими органов местного

самоуправления Тернейского

муниципального округа

Приморского края

разрешения представителя

нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной

основе в управлении

некоммерческой организацией

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_представителя нанимателя (работодателя)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального служащего) |
| ЗАЯВЛЕНИЕо получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организаций |
| В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 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. Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.К заявлению прилагаю следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление) |
| С решением представителя нанимателя (работодателя) ознакомлен(на) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, инициалы) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись |

Приложение 2

к Порядку

получения муниципальными

служащими органов местного

самоуправления Тернейского

муниципального округа

Приморского края

разрешения представителя

нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной

основе в управлении

некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О РАЗРЕШЕНИИ

НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ

НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего заявление | Должность муниципального служащего, представившего заявление | Дата поступления заявления в кадровую службу (подразделение кадровой службы, специалиста по кадровой работе) | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего в получении копии заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |