



МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ – ГЛАВА ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2019

№ 766

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Городской Думы города Таганрога разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Городской Думы города Таганрога разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) (приложение).
2. Организационно – контрольному отделу Городской Думы города Таганрога (Бакаева Л.А.):
 - 2.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления;
 - 2.2. Ознакомить муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога с настоящим постановлением под роспись.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Городской Думы -
глава города Таганрога**

И. Титаренко

**Приложение
к постановлению
председателя Городской Думы –
главы города Таганрога
от 26.06.2019 № 766**

**Порядок получения
муниципальными служащими Городской Думы города Таганрога
разрешения представителя нанимателя (работодателя)
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)**

1. Порядок получения муниципальными служащими Городской Думы города Таганрога (далее - заявители) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения заявителями разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Участие заявителя в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Заявитель 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 - заявление).

4. Заявление оформляется заявителем в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество заявителя, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать заявитель;

3) порядок участия заявителя в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату и подпись заявителя.

5. К заявлению заявителя прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации. Заявитель вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

6. Заявление подается представителю нанимателя (работодателю) не позднее десяти рабочих дней до даты наделения заявителя полномочиями единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

7. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия заявителя в управлении некоммерческой организацией заявитель обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

8. Изменение занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, влечет повторное обращение к представителю нанимателя (работодателю) для получения разрешения на данный вид деятельности.

9. Заявитель предоставляет заявление для регистрации в сектор кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога (далее - сектор).

10. Регистрация заявлений осуществляется сотрудником сектора в день их поступления в журнале регистрации заявлений.

11. Заявление подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке, установленном Положением о порядке работы комиссии, утвержденном нормативным правовым актом председателя Городской Думы – главы города Таганрога.

12. Заявление заявителя с приложением документа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, и мотивированное заключение комиссии в течение трех рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить заявителю участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

б) отказать заявителю в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду возможного конфликта интересов.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения пакета документов.

14. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении заявителя в форме резолюции «Отказать» или «Разрешить» и заверяется подписью.

15. Заявитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) информируется сектором о принятом решении.

16. Сотрудник сектора приобщает подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) в личное дело заявителя.

**Приложение
к Порядку получения
муниципальными служащими
Городской Думы города Таганрога
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие
на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями
(кроме политической партии)**

**Форма заявления
о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

_____ (наименование должности, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от _____ (Ф.И.О. заявителя,

_____ замещаемая им должность,

_____ адрес,

_____ 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года (или бессрочно) участвовать на безвозмездной основе 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 повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст.ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

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