



АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2018

г. Минусинск

№ 468 - п

Об утверждении Порядка выдачи разрешения главой Минусинского района на участие муниципальных служащих администрации Минусинского района 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 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Минусинского района на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отраслевым органам администрации Минусинского района разработать Порядок выдачи 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.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя управления делами И.Ф. Малей.

4. Разместить постановление на официальном сайте администрации Минусинского района в сети Интернет в разделе «Муниципальная служба».

5. Постановление вступает в силу в день следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда».

И.о. Главы района

А.В. Пересунько

Порядок

выдачи разрешения главой Минусинского района на участие муниципальных служащих администрации Минусинского района на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение 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 главой Минусинского района разрешения на участие муниципальных служащих администрации Минусинского района 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 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 коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к главе Минусинского района с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заявление) (приложение 1 к Порядку).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и подается в отдел по организационной работе, либо направляется 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. Отдел по организационной работе производит:

регистрацию заявления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче муниципальным служащим 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);

передачу зарегистрированного заявления на рассмотрение главе Минусинского

района.

Листы журнала учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главой Минусинского района 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 главе Минусинского района не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Глава Минусинского района по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявления выносит одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

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

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

Принятое 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. Отдел по организационной работе не позднее чем на следующий рабочий день после дня принятия решения, указанного в пункте 7 Порядка, вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении лично, либо направляет его по почте заказным письмом с уведомлением.

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 главой
Минусинского района на участие муниципальных
служащих администрации Минусинского района
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав ее коллегиального органа
управления

Главе района Е.В. Норкину

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)

Я, _____

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

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве
единоличного исполнительного органа (или войти в состав их коллегиального органа)

(наименование некоммерческой организации, юридический и фактический адрес,
ИНН, сфера ее деятельности)

(характер участия в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа))

Приложения* :

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(Подпись/Ф.И.О.)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации _____ .20__ г. за № _____.

(Ф.И.О. лица принявшего заявление)

*К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

Приложение 2
к Порядку выдачи разрешения главой
Минусинского района на участие муниципальных
служащих администрации Минусинского района
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 администрации Минусинского района о
разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения в состав
их коллегиальных органов)

№ п/п	Дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		