



СОВЕТ
НАВОЛОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИНЕШЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

Совета Наволокского городского поселения

О порядке получения муниципальными служащими Наволокского городского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

Принято
Советом Наволокского городского поселения
26 октября 2017 года

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной в Российской Федерации», руководствуясь статьями 9, 12, 29 и 66 Устава Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района Ивановской области, Совет Наволокского городского поселения **решил:**

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке получения муниципальными служащими Наволокского городского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

2. Установить, что действие настоящего решения распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в Совете и Администрации Наволокского городского поселения.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Наволоцкий вестник» и разместить на официальном сайте Наволокского городского поселения www.navoloki.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета
Наволокского городского поселения

Л.И. Туманова

Глава Наволокского городского поселения

В.В. Иванов

г. Наволоки
30 октября 2017 года
№ 45

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке получения муниципальными служащими Наволоцкого городского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими Наволоцкого городского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальным служащим Наволоцкого городского поселения запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 1 настоящего Положения деятельностью, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления, который является таковым в соответствии с уставом указанной некоммерческой организации.

4. Участие муниципального служащего Наволоцкого городского поселения в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

5. Заявление муниципального служащего о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление) направляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6. Муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателю) заявление до начала исполнения полномочий единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации.

7. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом по кадровой работе органа местного самоуправления Наволокского городского поселения в день поступления заявления в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о получении разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления Наволокского городского поселения.

8. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

9. Представитель нанимателя (работодатель) на следующий день после получения направляет заявление в комиссию Администрации (Совета) Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

10. Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном Положением о комиссии Администрации (Совета) Наволокского городского поселения по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, и в пятидневный срок со дня направления в комиссию заявления муниципального служащего принимает одно из следующих решений:

конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, отсутствует;

конфликт интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления существует или есть возможность его возникновения.

11. Решение комиссии оформляется в виде выписки из протокола и на следующий день направляется представителю нанимателя (работодателю). Решение комиссии носит рекомендательный характер.

12. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления с учетом рекомендаций комиссии в течение трех дней выносит одно из следующих решений:

удовлетворяет заявление муниципального служащего;

отказывает в удовлетворении заявления муниципального служащего.

13. Уполномоченное лицо по кадровой работе органа местного самоуправления Наволокского городского поселения в трехдневный срок со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) по

результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении, вручая ему под роспись:

а) разрешение на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления;

б) письменный отказ в удовлетворении заявления, подписанный представителем нанимателя (работодателем).

14. Оригинал заявления и копия принятого представителем нанимателя (работодателем) решения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

15. Нарушение муниципальным служащим установленного запрета является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий вправе обжаловать решение представителя нанимателя (работодателя) об отказе в удовлетворении заявления в судебном порядке.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими
Наволоцкого городского поселения разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

«Представителю нанимателя (работодателю)

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

(контактные данные)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке получения муниципальными служащими Наволоцкого городского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управление некоммерческой организацией, прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать сведения о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, иное).

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов на муниципальной службе.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 и 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке получения муниципальными служащими
Наволоцкого городского поселения разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

**Форма журнала
регистрации заявлений муниципальных служащих**

(наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения)
о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на
участие в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О. муниципально-го служащего, направившего заявление	Должность муниципально-го служащего, направившего заявление	Дата поступления заявления	Наименование организации, участие в управлении которой предполагается	Ф.И.О. и подпись муниципального служащего, принявшего заявление	Принятое решение	Подпись муниципального служащего, получившего разрешение (отказ)
-------	--	---	----------------------------	---	---	------------------	--