



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2019

№ 1277

**Об утверждении Порядка
получения разрешения на
участие на безвозмездной
основе в управлении
некоммерческими
организациями**

В соответствии с пунктом 3 части первой статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 26 июля 2017 г. № 1032 «Об утверждении порядка получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями».

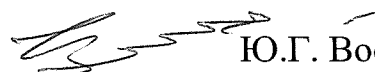
3. Отделу муниципальной службы администрации Чайковского городского округа и руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа ознакомить муниципальных служащих с настоящим порядком под роспись.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 г.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 19.09.2019 № 1277

ПОРЯДОК

получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) устанавливает процедуру выдачи представителем нанимателем (работодателем) разрешения муниципальному служащему администрации Чайковского городского округа на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Чайковского городского округа, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа.

3. Муниципальному служащему администрации Чайковского городского округа запрещено заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении 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; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (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) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), 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.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации, указанной в пункте 3 настоящего Порядка (за исключением политических партий и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) (далее — некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

5. Заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление) представляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5.1. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- 2) замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского городского округа;
- 3) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;
- 4) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);
- 5) период участия;
- 6) дата представления заявления, личная подпись муниципального служащего и контактный телефон.

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

5.3. В случае изменения вышеперечисленных сведений муниципальный служащий подает заявление представителю нанимателя (работодателя) повторно.

6. Муниципальный служащий представляет заявление в отдел муниципальной службы администрации Чайковского городского округа, а в отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа специалисту, отвечающему за кадровое делопроизводство.

7. Отдел муниципальной службы и специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию.

8. Отдел муниципальной службы и специалист, отвечающий за кадровое делопроизводство, направляет заявление на рассмотрение

представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента поступления.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

10. Зарегистрированное заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение
к Порядку получения разрешения
на участие на безвозмездной
основе в управлении
некоммерческими организациями

(должность, инициалы, фамилия
представителя папимателя
(работодателя))

(должность, фамилия, имя,
отчество муниципального
служащего)

**Заявление
о разрешении участвовать на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

На основании статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией:

(наименование)

Юридический адрес _____

Фактический адрес _____

ИНН _____

Сфера деятельности _____

(характер участия в управлении некоммерческой организацией)

(период участия)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликт интересов. При участии в управлении некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение:

- 1.
- 2.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)