

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2018 г. Норильск № 62

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Администрации города Норильска, ее структурных подразделений разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Администрации города Норильска, ее структурных подразделений разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления (прилагается).

2. Управлению по персоналу Администрации города Норильска:

2.1. не позднее семи рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение трех рабочих дней после выхода на работу ознакомить под подпись заместителей Главы города Норильска, руководителей структурных подразделений Администрации города Норильска с настоящим постановлением;

2.2. приобщить листы ознакомления работников Администрации города Норильска, указанных в пункте 2.1 настоящего постановления, к материалам личных дел соответствующих работников Администрации города Норильска.

2.3. не позднее семи рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления назначить лиц, ответственных за регистрацию заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации города Норильска:

3.1. не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления, а в случаях временного отсутствия (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) - в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под подпись работников возглавляемых ими структурных подразделений Администрации города Норильска с настоящим постановлением;

3.2. листы ознакомления работников возглавляемых ими структурных подразделений Администрации города Норильска направить в кадровую службу, ведущую их личные дела, для приобщения к материалам личных дел соответствующих работников.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

И.о. Главы города Норильска Н.А. Тимофеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации города Норильска

от 14.02.2018 № 62

Порядок получения муниципальными служащим Администрации города Норильска, ее структурных подразделений разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру получения муниципальным служащим Администрации города Норильска, ее структурных подразделений (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организацией.

2. Настоящий Порядок не распространяется на участие муниципальных служащих в управлении политической партией; на участие муниципальных служащих в управлении организацией, которое осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными законами, и в случаях, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3. Муниципальный служащий в случаях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, предоставляет в Управление по персоналу Администрации города Норильска (далее – Управление по персоналу) заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

4. Заявление подается не позднее чем за десять рабочих дней до планируемого начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организации.

5. К заявлению прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение и др.), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

6. Заявление, поступившее в Управление по персоналу, регистрируется работником Управления по персоналу, определенным приказом (распоряжением) начальника Управления по персоналу (далее – ответственный работник Управления по персоналу), в день его поступления в Журнале регистрации заявлений оразрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал). В случае поступления заявления по почте или телеграммой днем подачи заявления считается дата его поступления в почтовое отделение, расположенное на территории муниципального образования город Норильск, указанная на почтовом штемпеле или телеграмме.

При направлении заявления по почте или телеграммой муниципальный служащий обязан учитывать сроки, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления по персоналу.

7. Отказ в регистрации заявления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Заявление зарегистрировано» с указанием даты, номера регистрации заявления, фамилии, инициалов ответственного работника Управления по персоналу.

9. Заявление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации, направляется ответственным работником Управления по персоналу представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

10. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему заявления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

а) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией при отсутствии возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов и при условии соблюдения им ограничений, запретов, связанных с прохождением муниципальной службы. Решение оформляется соответствующей письменной резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении муниципального служащего;

б) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в связи с возможностью возникновения у муниципального служащего конфликта интересов или невозможностью соблюдения им ограничений, запретов, связанных с прохождением им муниципальной службы. Решение оформляется письмом за подписью представителя нанимателя (работодателя), содержащим обоснование отказа.

11. Управление по персоналу уведомляет муниципального служащего о результатах рассмотрения заявления не позднее двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения и проставляет соответствующую отметку в журнале.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку получения муниципальным служащим Администрации города Норильска, ее структурных подразделений разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 14.02.2018 № 62 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания (регистрации))

**Заявление**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческой организацией**

Руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», сообщаю Вам о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа/путем вхождения в состав коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и статьями 10, 11 Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата регистрации заявлений «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность, подпись работника Управления по персоналу, ответственного за регистрацию заявлений)

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку получения муниципальным служащим Администрации города Норильска, ее структурных подразделений разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления, утвержденному постановлением Администрации города Норильска от 14.02.2018 № 62 |

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Дата подачи заявления** | **Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего заявление** | **Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление** | **Полное наименование некоммерческой организации, в которой муниципальный служащий намерен участвовать на безвозмездной основе** | **Принятое решение по результатам рассмотрения заявления** | **Отметка об уведомлении муниципального служащего с принятым решением** |
|  |  |  |  |  |  |  |