

**Порядок получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации города Кировска, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Порядок получения лицом, замещающим должность муниципальной службы в администрации города Кировска, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальными служащими администрации города Кировска (далее – муниципальные служащие) положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пункта 3 части 1 статьи 14 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

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 города Кировска.

Настоящий Порядок не распространяется на муниципальных служащих, назначение и освобождение от должности которых осуществляется Главой города Кировска.

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации) обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

5. Заявление, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией представляется муниципальным служащим в отдел муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Кировска.

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

6. Отдел муниципальной службы и противодействия коррупции администрации города Кировска принимает и регистрирует заявление в день поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и направляет заявление на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

7. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления представитель нанимателя (работодатель) направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кировска (далее – Комиссия) для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

Дальнейшее рассмотрение заявления производится в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Кировска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации города Кировска, утвержденным распоряжением администрации города Кировска № 107-р от 30.04.2014.

Решение Комиссии оформляется протоколом и в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется на утверждение представителю нанимателя (работодателю).

8. В течение двух рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии представитель нанимателя (работодатель) с учетом решения Комиссии принимает одно из следующих решений:

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 муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

Решение принимается путем наложения соответствующей резолюции на заявлении.

9. Отдел муниципальной службы и противодействия коррупции в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, вручает муниципальному служащему копию заявления с резолюцией о принятом решении и выписку из протокола Комиссии.

10. Заявление муниципального служащего и приложенные к нему документы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

---



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

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность муниципального служащего

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их 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» и пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» прошу разрешить мне участвовать 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 исполни-

\_\_\_\_\_  
тельного 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 предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
Дат

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

**Журнал регистрации заявлений о намерении участвовать в управлении некоммерческой организацией**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего заявление	Наименование организации, участие в управлении которой предполагается, и в каком качестве предполагается участие в управлении организацией	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство	Принятое решение по результатам рассмотрения ходатайства
1	2	3	4	5	6

---