

Постановление
Мэра города Набережные Челны

от 11.08.2017

№ М 327

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими муниципального образования город Набережные Челны разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или 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»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими муниципального образования город Набережные Челны разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования Андрееву Ф.И., Руководителя Исполнительного комитета Абдуллина Р.А., Председателя Контрольно-счетной палаты Шливе Т.В.

Мэр города

Н.Г. Магдеев

Положение
о порядке получения муниципальными служащими
муниципального образования город Набережные Челны разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)
в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав
их коллегиальных органов управления

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими муниципального образования город Набережные Челны разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – 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» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими муниципального образования город Набережные Челны (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее – участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) составляется в письменном виде муниципальным служащим по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению на имя руководителя органа местного самоуправления.

4. Муниципальные служащие подают заявление в кадровую службу (специалисту по кадровой работе) органа местного самоуправления (далее – кадровая служба).

5. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой в день поступления заявления в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы или органа местного самоуправления.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается кадровой службой муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Заявление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

7. Кадровая служба рассматривает поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

8. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией кадровая служба указывает в мотивированном заключении предложения об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

9. Заявление муниципального служащего и мотивированное заключение направляются кадровой службой руководителю органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Руководитель органа местного самоуправления в течение пяти рабочих дней по результатам рассмотрения заявления выносит решение, удовлетворяет заявление муниципального служащего или отказывает в удовлетворении заявления муниципального служащего при наличии оснований, изложенных в заключении кадровой службы, указанном в пункте 8 настоящего Положения.

11. Кадровая служба в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения руководителем органа местного самоуправления по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

12. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Заместитель Главы
муниципального образования

Ф.И. Андреева

Приложение № 1
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
муниципального образования город
Набережные Челны разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями (кроме
политической партии) в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождение в состав их коллегиальных органов
управления

образец

должность, фамилия и инициалы
руководителя органа местного
самоуправления
от _____

наименование должности, фамилия, имя и
отчество муниципального служащего

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2
марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской
Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного
исполнительного органа, вхождение в состав коллегиального органа
управления (не нужное вычеркнуть или удалить)

_____.

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

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими муниципального
образования город Набережные Челны разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями (кроме политической
партии) в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождение в состав их коллегиальных
органов управления

образец

Журнал
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав
их коллегиальных органов управления

№	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего заявление	Должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления в кадровую службу	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципального служащего, принявшего заявление	Подпись муниципального служащего в получении копии заявления
1	2	3	4	5	6	7