РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

\_от 07.09.2017 г.\_\_ № 619

П. Дубровка

Об утверждении Порядка получения

муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы

в администрации Дубровского района

Брянской области, разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческими

организациями

В соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3 апреля 2017 года № 64-ФЗ

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дубровского района Брянской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Дубровского района Брянской области, с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по строительству и экономическому развитию Ефименко С.Н.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

Утвержден

распоряжением администрации

Дубровского района

от 07.09.2017 г. № 619

ПОРЯДОК  
получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дубровского района

Брянской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящим Порядком определяется процедура получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Дубровского района Брянской области (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.  
 2. В целях получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий не позднее 14 рабочих дней до предполагаемой даты начала указанной деятельности направляет представителю нанимателя заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации.

3. Муниципальный служащий, участвующий на день утверждения настоящего Порядка на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет заявление в течение 30 календарных дней со дня утверждения настоящего Порядка.

4. Вновь назначенный муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы в администрацию Дубровского района Брянской области, подает заявление в день назначения на должность муниципальной службы в администрацию Дубровского района Брянской области

5. Заявление составляется в отношении каждой некоммерческой организации, в управлении которой намерен принимать (принимает) участие муниципальный служащий.

6. Заявление после ознакомления представителем нанимателя передается для регистрации и предварительного рассмотрения в отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Дубровского района Брянской области.

7. Заявление регистрируется в день его передачи в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему.

9. В ходе предварительного рассмотрения отдел организационно- контрольной и кадровой работы администрации Дубровского района Брянской области анализирует поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

10. По результатам предварительного рассмотрения заявления отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Дубровского района подготавливается мотивированное заключение.

11. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, представляются представителю нанимателя в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Представителем нанимателя по результатам рассмотрения заявления издается распоряжение о разрешении (отказе в разрешении) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – распоряжение), в котором содержится одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Дубровского района уведомляет муниципального служащего о принятом решении представителя нанимателя путем ознакомления с приказом в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения.

14. Заявление и копия распоряжения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными

служащими, замещающими должности

муниципальной службы в администрации

Дубровского района Брянской области,

разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческими организациями

Главе администрации

Дубровского района Брянской области

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности,

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

структурного подразделения)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3 апреля 2017 года № 64-ФЗ

прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации, адрес организации)

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

Основной вид деятельности некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3 апреля 2017 года № 64-ФЗ

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

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

(Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы в

администрации Дубровского района Брянской области,

разрешения представителя нанимателя на участие на

безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Ф.И.О., должность лица, подавшего заявление | Подпись лица, подавшего заявление | Краткое содержание заявления | Ф.И.О.,  должность лица, зарегистрировавшего заявление | Подпись лица, зарегистрировавшего заявление | Принятое решение по результатам рассмотрения заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |