



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2022

№ 1762 нпа

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрании Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок).

2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров управления правовой и кадровой политики администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (Глотова Л.А.) обеспечить:

2.1. ознакомление муниципальных служащих администрации муниципального района Ставропольский Самарской области с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, в течение одного месяца с момента вступления в силу настоящего постановления;

2.2. ознакомление с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.07.2017 № 5919нпа «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными

служащими администрации муниципального района Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь – на – Волге. Официальное опубликование» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Ставропольский Самарской области Забродина Ю.Ю.

Глава муниципального района



В.М.Медведев

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 19.05.2022 № 17624пс

Порядок
рассмотрения заявления муниципального служащего администрации
муниципального района Ставропольский Самарской области о получении
разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения отделом муниципальной службы и кадров управления правовой и кадровой политики администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – отдел кадров) заявления муниципального служащего администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, 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) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет в отдел кадров заявление в письменном виде, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление в адрес представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагается Устав некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать (участвует).

6. Муниципальные служащие вправе дополнительно представлять письменные пояснения по вопросу их участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в отдел кадров в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела кадров.

8. Копия зарегистрированного заявления выдается сотрудником отдела кадров муниципальному служащему на руки под подпись не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в журнале регистрации.

9. Отдел кадров рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

10. При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

11. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются отделом кадров представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

13. Решение оформляется путём наложения представителем нанимателя (работодателем) резолюции на заявление.

14. Отдел кадров в течение двух рабочих дней после принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, не считая периода его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в отпуске или служебной командировке, вручает муниципальному служащему уведомление о принятом решении под подпись.

15. Оригинал заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения заявления
муниципального служащего администрации
муниципального района Ставропольский
Самарской области о получении разрешения
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

Главе муниципального района
Ставропольский Самарской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего)

(наименование занимаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14
Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»
прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в качестве

(указывается наименование должности в органе управления организацией)
в управлении некоммерческой организацией _____

(указывается наименование организации)
зарегистрированной по адресу _____

Основным(и) видом(ами) деятельности обозначенной организации
является(ются): _____

К полномочиям органа управления, в состав которого я вхожу (планирую
войти), относятся: _____

Участие в управлении организацией осуществляется (планируется
осуществлять) _____

(указывается срок, с которого осуществляется (планируется осуществлять) участие в управлении
некоммерческой организацией)

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

На основании изложенного прошу разрешить мне участвовать в управлении обозначенной некоммерческой организацией.

Приложение: Устав _____
(указывается наименование некоммерческой организации)

« ____ » _____ Г.

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения заявления
муниципального служащего администрации
муниципального района Ставропольский
Самарской области о получении разрешения
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой
организацией муниципальными служащими

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего о уведомление	Наименование организации, в управлении которой лицо планирует принимать участие (участвует)	Наименование органа управления организацией, в котором лицо планирует принимать участие (участвует)	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего его уведомление	Решение представителя нанимателя (работодателя) о разрешении/отказе в управлении некоммерческой организацией	Подпись лица, подтверждающего вручение решения представител я нанимателя (работодателя)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту

постановления/ распоряжения

(нужное подчеркнуть)

«Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего администрации муниципального района Ставропольский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

Ф.И.О. должность, наименование подразделения исполнителя	Телефон	Подпись
Глотова Л.А., начальник отдела муниципальной службы и кадров управления правовой и кадровой политики	281407	

№ п/п	Наименование подразделения, Ф.И.О. руководителя	Подпись	Отметка о наличии замечаний	Дата согласования
1.	Первый заместитель Главы района Забродин Ю.Ю.			04.05.2022
2	Руководитель управления правовой и кадровой политики Ялова Ю.В.			22.04.2022
	Согласие на опубликование СМИ/ИПС	Да/нет		

Реестр рассылки:

Отдел муниципальной службы и кадров управления правовой и кадровой политики

– 1 экз.