



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Ирбейского района Красноярского края**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.03.2020

с. Ирбейское

№ 190-пг

Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Ирбейского района на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Ирбейского района на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно Приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам и общественно-политической работе О.Н. Питомцеву

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение  
к постановлению администрации  
Ирбейского района  
от 12.03. 2020 № 190-пг

Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Ирбейского района на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие муниципальных служащих администрации Ирбейского района на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – разрешение).

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация).

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5. Заявление, адресованное представителю нанимателя (работодателю) представляется муниципальным служащим в общий отдел администрации Ирбейского района. Заявление представляется муниципальным служащим не позднее чем за 14 дней до начала выполнения данной деятельности.

6. Уполномоченный специалист общего отдела администрации Ирбейского района осуществляет:

а) регистрацию заявления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче муниципальным служащим на безвозмездной основе в

управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - журнал учета) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению

б) передачу зарегистрированного заявления на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

Листы журнала учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью.

На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации заявления в журнале учета оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявления выносит 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 участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение должно быть мотивированным. В решении должны быть указаны причины, послужившие основанием для отказа: наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы; нарушение запретов, связанных с муниципальной службой; несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

8. Уполномоченный специалист органа местного самоуправления не позднее чем на следующий рабочий день после дня принятия решения, указанного в пункте 7 Порядка, вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении.

9. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 7 Порядка.

Приложение 1  
к Порядку выдачи разрешения  
представителем нанимателя  
работодателем) на участии муниципальных  
служащих администрации Ирбейского  
района на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой  
организацией в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождение в  
состав ее коллегиального органа  
управления

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

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального

\_\_\_\_\_  
служащего) контактные данные

#### Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного  
органа (или вхождения в состав их коллегиальных органов)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией в  
качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав их  
коллегиального органа) \_\_\_\_\_

(наименование, юридический и фактический адрес,

\_\_\_\_\_  
ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой

\_\_\_\_\_  
организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

Приложения \*:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\* К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы,  
подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

Приложение 2  
к Порядку выдачи разрешения  
представителем нанимателя  
(работодателем) на участие  
муниципальных служащих  
администрации Ирбейского района на  
безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией в качестве  
единоличного исполнительного органа  
или вхождение в состав ее  
коллегиального органа управления

ЖУРНАЛ

учета заявлений муниципальных служащих наименование органа местного самоуправления муниципального образования о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения в состав их коллегиальных органов)

№ п/п	Номер, дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		