

Контрольно - счетный орган
муниципального образования
«Город Глазов»



«Глазкар» муниципал кырдытэтлэн
эскерон - лыдыянья ёзэсэз

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.01.2018

№ 4 /од

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Контрольно-счетного органа города Глазова на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом города Глазова:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Контрольно-счетного органа города Глазова на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Контрольно – счетного органа города Глазова

Т.Б.Ефремова

Утвержден
распоряжением председателя
Контрольно-счетного органа
города Глазова
от 31.04.2018 № 410

**Порядок
разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему
Контрольно-счетного органа города Глазова на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного
исполнительного органа или вхождения в состав их
коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Контрольно-счетного органа города Глазова на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения разрешения муниципальным служащим Контрольно-счетного органа города Глазова (далее - муниципальные служащие) на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости, иной общественной организацией (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

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 муниципального образования «Город Глазов».

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - разрешение на участие в

управлении некоммерческой организацией).

4. Заявление, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность, контактный телефон;
- 2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;
- 3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);
- 4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;
- 5) дата представления заявления;
- 6) подпись муниципального служащего.

К заявлению муниципальный служащий прилагает заверенные копию учредительного документа соответствующей некоммерческой организации, копию документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

5. Муниципальный служащий подает заявление председателю Контрольно-счетного органа города Глазова.

6. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации заявлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. По результатам рассмотрения заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления принимает одно из следующих решений:

- 1) разрешить муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;
- 2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении

некоммерческой организацией.

8. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано в следующих случаях:

- если его участие в управлении соответствующими некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не будет носить безвозмездный характер;

- 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.

9. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется соответствующей резолюцией на заявлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

10. Заявление муниципального служащего, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшиваются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку разрешения представителем
нанимателя (работодателя) муниципальному
служащему Контрольно-счетного органа города
Глазова на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями в качестве
единоличного исполнительного органа или
вхождения в состав их коллегиальных
органов управления

(наименование должности, ФИО представителя нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им
должность, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими
организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения 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» прошу Вас 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

исполнительного 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 и будет осуществляться с соблюдением действующих Правил

Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у меня
ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

" " _____ 20__ г. за № _____

