



«ЙОШКАР-ОЛА»
ОЛА ОКРУТЫН
АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ

от 23 11 2020

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЙОШКАР-ОЛА»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1031

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и органах администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6.4 Закона Республики Марий Эл от 31.05.2007 № 25-3 «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и органах администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26.06.2017 № 803 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими городского округа «Город Йошкар-Ола», замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и органах администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Йошкар-Ола» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Яковлеву Е.С.

Мэр города Йошкар-Олы



Е.Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 23 11 2020 № 1031

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и органах администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 6.4 Закона Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года № 25-3 «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и органов администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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, когда разрешение представителя нанимателя (работодателя) не требуется) (далее – управление некоммерческой организацией).

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление), оформленное в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, составляется:

главой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэром города) на имя главы городского округа «Город Йошкар-Ола»;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», и

руководителями органов администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» на имя мэра города Йошкар-Олы;

муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», на имя руководителя соответствующего органа администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и подается не позднее чем за 21 календарный день до дня предполагаемого начала участия муниципального служащего в управлении на безвозмездной основе соответствующей некоммерческой организацией.

К заявлению муниципального служащего прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (надлежащим образом заверенная в этой некоммерческой организации), а в случае, если некоммерческая организация создается вновь, то прилагается проект учредительного документа.

4. Заявление регистрируется в органе местного самоуправления (отделе муниципальной службы и кадровой работы, кадровой службе органа администрации городского округа «Город Йошкар-Ола») в день его поступления в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5. Заявление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается должностному лицу администрации (органа администрации) городского округа «Город Йошкар-Ола», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо), которое осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

6. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо имеет право с согласия муниципального служащего, подавшего заявление, проводить с ним собеседование, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий)

на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности;

в) анализ соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных (служебных) обязанностей;

г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления, а также рекомендации для принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

8. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) вправе направить их на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) на предмет наличия у муниципального служащего, подавшего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо принять 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.

Решение о направлении заявления и мотивированного заключения в Комиссию принимается представителем нанимателя (работодателем) не позднее одного рабочего дня со дня их получения представителем нанимателя (работодателем).

10. Комиссия рассматривает заявление и мотивированное заключение в срок не позднее семи календарных дней со дня их получения. На основании рекомендации Комиссии представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из решений, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 9 настоящего Порядка.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, является осуществление муниципальным служащим функций муниципального управления в отношении этой некоммерческой организации и (или) несоблюдение (наличие возможности несоблюдения) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение (наличие возможности неисполнения) обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции,

обеспечивающих добросовестное исполнение должностных (служебных) обязанностей.

12. Представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о разрешении или об отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в течение десяти календарных дней со дня получения заявления и мотивированного заключения, а в случае их направления в Комиссию – в течение трех календарных дней со дня получения рекомендаций Комиссии.

13. В случае принятия решения о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя (работодатель) подписывает в двух экземплярах разрешение, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и заверенное печатью органа местного самоуправления.

В случае принятия решения об отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя (работодатель) проставляет соответствующую резолюцию на заявлении.

14. Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения знакомит муниципальному служащего с решением, принятым представителем нанимателя (работодателем), с проставлением подписи муниципальному служащего в журнале регистрации заявлений. В случае принятия решения о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией должностное лицо вручает муниципальному служащему один экземпляр разрешения.

15. Второй экземпляр разрешения, заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципальному служащего.

16. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в случае:

- а) изменения наименования некоммерческой организации;
- б) изменения местонахождения и (или) адреса некоммерческой организации;
- в) реорганизации некоммерческой организации;
- г) изменения вида деятельности некоммерческой организации;
- д) изменения порядка участия муниципальному служащего в управлении коммерческой организацией;
- е) изменения единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также изменения наименования соответствующего органа или его полномочий;
- ж) назначения муниципальному служащего на иную должность муниципальной службы.

В указанных случаях муниципальный служащий в течение пяти рабочих дней со дня наступления таких изменений обращается к представителю нанимателя (работодателю) за разрешением участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, получение которого осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку получения муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола» и
органах администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола», разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

_____ ,
(наименование должности руководителя

_____ ,
органа местного самоуправления,

_____ ,
фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрирован _____ ,
(адрес места регистрации)

фактическое место проживания _____ ,
(заполняется при несовпадении с адресом места регистрации)

контактный телефон _____ ,
(номер телефона для связи)

замещаю должность _____ ,
(наименование должности муниципальной службы, включая место прохождения
муниципальной службы и наименование структурного подразделения (при наличии))

В соответствии с должностной инструкцией моими основными
должностными обязанностями являются:

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14
Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе
в Российской Федерации» и статьей 6.4 Закона Республики Марий Эл
от 31 мая 2007 года № 25-3 «О реализации полномочий Республики Марий Эл
в области муниципальной службы» прошу разрешить

с « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата начала участия в управлении)

по « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата окончания участия в управлении, бессрочно - прочерк)

участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией:

_____ ,
(полное наименование некоммерческой организации (без сокращений),

_____ ,
местонахождение и адрес некоммерческой организации)

ИНН некоммерческой организации: _____ ,

сфера деятельности некоммерческой организации:

_____ ,
(основной вид деятельности)

в качестве _____ ,
(наименование единичного исполнительного органа некоммерческой организации

_____ ,
или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации,

_____ ,
в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий

_____ ,
намерен участвовать на безвозмездной основе)

При участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией на меня будут возложены следующие функции:

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой
возникновения конфликта интересов или возможности возникновения
конфликта интересов при исполнении мной должностных (служебных)
обязанностей.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ ,
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ ,
(должность лица, принявшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер: _____

Дата регистрации: « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку получения муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
и органах администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола», разрешения представителя
нанимателя (работодателя) на участие на
безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

**регистрации заявлений муниципальных служащих
о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

2

№ п/п	Регистра- ционный номер заявления	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего, представившего заявление	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий	Отметка о получении копии заявления муниципаль- ным служащим	Принятое представителем нанимателя решение	Отметка об ознакомлении муниципального служащего с решением
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку получения муниципальными
служащими, замещающими должности
муниципальной службы в администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола» и
органах администрации городского округа
«Город Йошкар-Ола», разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

РАЗРЕШЕНИЕ
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14
Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе
в Российской Федерации» и статьей 6.4 Закона Республики Марий Эл
от 31 мая 2007 года № 25-3 «О реализации полномочий Республики Марий Эл
в области муниципальной службы»

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего,

_____ наименование должности муниципальной службы)

разрешено с « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата начала участия в управлении)

по « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата окончания участия в управлении, бессрочно - прочерк)

участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией:

_____ (полное наименование некоммерческой организации),

ИНН некоммерческой организации: _____,

в качестве _____
(указывается, в каком качестве разрешается участие в управлении)

_____ (должность представителя
нанимателя (работодателя))

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)