

|  |
| --- |
| МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ«ГОРОД МИРНЫЙ» МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) **ГЛАВА ГОРОДА** САХА РЕСПУБЛИКАТЫН МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН«МИИРИНЭЙ КУОРАТ» МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИ **КУОРАТ БАhЫЛЫГА** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

### УУРААХ

от 17.09. 2018 г. № 61/18-ПГ

**Об утверждении Порядка получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 11 Закона Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=C923F6B96C8093859B95C0396E97C8BD5BA3C90CE787A68079DAE8AAAD1E54F05625CA272E4FCFB5AB5021RAVDA) получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы города С.Ю. Медведь**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы города

от 17.09.2018 № 61/18-ПГ

[**Порядок**](consultantplus://offline/ref=C923F6B96C8093859B95C0396E97C8BD5BA3C90CE787A68079DAE8AAAD1E54F05625CA272E4FCFB5AB5021RAVDA)

**получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 11 Закона Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-З № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)» и регламентирует процедуру получения лицами, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), 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, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

2. Решение о разрешении муниципальным служащим участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями принимает представитель нанимателя.

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

4. [Заявление](consultantplus://offline/ref=BFC943BC08F039AF34A79BA2353F4C2272677DC8E63E70272D1FF4078825A4F802196ECB08C4D542E53411c1qEF) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) составляется в письменном виде на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальный служащий представляет заявление в отдел по муниципальной службе и делопроизводству не позднее чем за четырнадцать рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

6. Отдел по муниципальной службе и делопроизводству:

1) регистрирует заявление в день его поступления в [журнале](consultantplus://offline/ref=BFC943BC08F039AF34A79BA2353F4C2272677DC8E63E70272D1FF4078825A4F802196ECB08C4D542E53411c1qCF) регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) передает копию заявления с отметкой о регистрации в день поступления заявления лично муниципальному служащему, что удостоверяется подписью муниципального служащего в журнале регистрации заявлений;

3) в течение семи рабочих дней после регистрации рассматривает заявление и готовит мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможности возникновения конфликта интересов (далее - заключение) и передает заявление и заключение лицу, указанному в [пункте 2](#Par0) настоящего Порядка.

7. Лицо, указанное в [пункте 2](#Par0) настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней после дня поступления заявления и заключения рассматривает их и принимает одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

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.

8. Отдел по муниципальной службе и делопроизводству в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

9. Ведение журнала возлагается на отдел по муниципальной службе и делопроизводству.

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

Приложение 1

к Порядку получения лицами, замещающими должности

муниципальной службы в Администрации МО «Город Мирный»

Мирнинского района Республики Саха (Якутия), разрешения

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией, утвержденному Постановлением

Главы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главе города Мирного

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

(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

(указать наименование некоммерческой организации,

адрес, виды деятельности)

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

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, (подпись)

зарегистрировавшего уведомление)

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

Приложение 2

к Порядку получения лицами, замещающими должности

муниципальной службы в Администрации МО «Город Мирный»

Мирнинского района Республики Саха (Якутия), разрешения

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией, утвержденному Постановлением

Главы города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

**учета заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), о разрешении на участие на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем,  направившем заявление | | | | Наименование некоммерческой организации | Ф.И.О.  лица, принявшего заявление |
| Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | Должность | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |