

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 28.06.2018 | № 247-р |

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации города разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь [статьями 41](consultantplus://offline/ref=FC44149589D81D7E820D139A3F1B7F78AC1988DFAF86AD829B602B0448166EAE77EB7BAEA01C143BF74D7B77eCr5J), [58](consultantplus://offline/ref=FC44149589D81D7E820D139A3F1B7F78AC1988DFAF86AD829B602B0448166EAE77EB7BAEA01C143BF7e4rEJ), [59](consultantplus://offline/ref=FC44149589D81D7E820D139A3F1B7F78AC1988DFAF86AD829B602B0448166EAE77EB7BAEA01C143BF74D7C7AeCrDJ) Устава города Крас-ноярска:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации города Красноярска разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению.

2. Руководителям органов администрации города ознакомить муниципальных служащих администрации города с настоящим распоряжением.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города С.В. Еремин

Приложение

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими администрации

города Красноярска разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации города Красноярска (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Решение о разрешении муниципальным служащим участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями принимает:

Глава города – в отношении первых заместителей Главы города;

первый заместитель Главы города, к компетенции которого относятся вопросы кадровой политики и организационного обеспечения деятельности администрации города, – в отношении заместителей Главы города, руководителей органов администрации города, руководителей администраций районов в городе, первых заместителей руководителей администраций районов в городе, помощников и советников Главы города, заместителя руководителя управления делами администрации города – начальника отдела административных платежей, планирования и контроля;

руководитель управления кадровой политики и организационной работы администрации города – в отношении муниципальных служащих органов администрации города, не наделенных правами юридического лица, категории «руководители» главной группы должностей (заместители руководителей органов администрации города, не наделенных правами юридического лица), «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» всех групп в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в городе Красноярске, утвержденным решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.09.2009 № 7-116 (за исключением заместителя руководителя управления делами администрации города – начальника отдела административных платежей, планирования и контроля);

руководитель органа администрации города, наделенного правами юридического лица, – в отношении муниципальных служащих органа администрации города, наделенного правами юридического лица, категории «руководители» главной группы должностей (заместитель руководителя органа администрации города, наделенного правами юридического лица), «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» всех групп в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в городе Красноярске, утвержденным решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.09.2009 № 7-116;

руководитель администрации района в городе – в отношении муниципальных служащих категории «руководители» главной (заместитель руководителя администрации района в городе) и ведущей (руководитель управления администрации района в городе) групп должностей, муниципальных служащих администрации района в городе категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» всех групп в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в городе Красноярске, утвержденным решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.09.2009 № 7-116;

руководитель управления администрации района в городе – в отношении муниципальных служащих управления администрации района в городе категории «руководители» ведущей группы должностей (заместитель руководителя управления администрации района в городе), «специалисты» главной, старшей групп должностей и «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей, младшей групп должностей в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в городе Красноярске, утвержденным решением Красноярского городского Совета депутатов от 25.09.2009 № 7-116.

5. [Заявление](#Par86) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к нас-тоящему Положению.

6. Заявление представляется муниципальным служащим не позднее чем за 15 дней до начала выполнения данной деятельности.

7. [Заявление](#Par86) в адрес Главы города, первого заместителя Главы города, к компетенции которого относятся вопросы кадровой политики и организационного обеспечения деятельности администрации города, руководителя управления кадровой политики и организационной работы администрации города представляется муниципальным служащим в управление кадровой политики и организационной работы администрации города.

8. [Заявление](#Par86) в адрес руководителя органа администрации города, наделенного правами юридического лица, представляется муниципальным служащим в кадровую службу органа администрации города с правами юридического лица.

9. Заявление в адрес руководителя администрации района в городе представляется муниципальным служащим в кадровую службу администрации района в городе.

10. Заявление в адрес руководителя управления администрации района в городе представляется муниципальным служащим в кадровую службу управления администрации района в городе.

11. [Заявление](#Par86) регистрируется в день его поступления в [журнале](#Par157) регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Муниципальному служащему по его просьбе выдается копия [заявления](#Par86) (с отметкой о регистрации) под роспись в [журнале](#Par157) регистрации заявлений.

12. Управление кадровой политики и организационной работы администрации города, кадровые службы (органа администрации города с правами юридического лица, администрации района в городе, управления администрации района в городе) в течение 7 рабочих дней осуществляют предварительное рассмотрение [заявления](#Par86) и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заключение), передают заявление и заключение одному из лиц, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

13. Лицо, указанное в пункте 4 настоящего Положения, не позднее 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, принимает 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.

14. Разрешение на участие или отказ в участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления оформляется резолюцией лица, указанного в пункте 4 настоящего Положения, на заявлении.

15. Управление кадровой политики и организационной работы администрации города, кадровые службы (органа администрации города с правами юридического лица, администрации района в городе, управления администрации района в городе) не позднее чем на следующий рабочий день с даты принятия лицом, указанным в пункте 4 настоящего Положения, решения по результатам рассмотрения заявления, уведомляют муниципального служащего о принятом решении.

16. [Заявление](#Par86) с результатами рассмотрения и заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Положению о порядке

получения муниципальными

служащими администрации

города Красноярска разрешения

представителя нанимателя

на участие на безвозмездной

основе в управлении

некоммерческими организациями

Представителю нанимателя

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

(инициалы, фамилия)

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

(наименование должности)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения 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» прошу разрешить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой органи-зацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование некоммерческой организации)

местонахождение некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический и фактический адрес (если адреса совпадают, то указать только

юридический адрес), телефон)

основные виды деятельности некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основные виды деятельности в соответствии с учредительными документами

некоммерческой организации)

наименование органа управления некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации)

полномочия органа управления некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(в соответствии с учредительными документами

некоммерческой организации)

срок полномочий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(срок, в течение которого планируется участие в управлении

некоммерческой организацией)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (ненужное зачеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой мной должности.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь исполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и противодействии коррупции.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

регистрационный № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

(подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)

заявление)

Приложение 2

к Положению о порядке

получения муниципальными

служащими администрации

города Красноярска разрешения

представителя нанимателя

на участие на безвозмездной

основе в управлении

некоммерческими организациями

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческими

организациями в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав их коллегиальных

органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер регистрации заяв-ления | Дата  регистрации  заявления | Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о получении копии заяв-ления и подпись лица, представив-шего заявление | Дата передачи заявления лицу, выполняющему полномочия представителя нани-мателя | Принятое решение |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |