



ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА

ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

23.10.2017

№ 15-Р

Г
О порядке получения разрешения на участие
в управлении отдельными некоммерческими
организациями ┘

В целях обеспечения реализации п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня издания.

Глава муниципального образования
МО Малая Охта

Д.И. Монахов

**Положение о порядке
получения муниципальными служащими аппарата Муниципального Совета
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный
округ Малая Охта разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
отдельными некоммерческими организациями
(далее – Положение)**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения муниципальными служащими аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта (далее – Муниципальный Совет) разрешения представителя работодателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – органы управления), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, подает на имя Главы муниципального образования как представителя работодателя (далее – представитель работодателя) заявление, которое должно содержать:

1) полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, ОГРН и ИНН организации;

2) полное наименование органа управления, на исполнение полномочий или на участие в котором испрашивается разрешение, место его нахождения, контактный телефон;

3) собственноручно исполненный заявителем текст следующего содержания:

«Сообщаю, что участие в управлении указанной некоммерческой организацией в испрашиваемой к разрешению форме конфликта интересов по замещаемой мною должности муниципальной службы не влечет, будет осуществляться мною в свободное от исполнения служебных обязанностей время.»

4) дата написания заявления, подпись муниципального служащего, полные фамилия, имя и отчество (при наличии) муниципального служащего.

Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

Заявление подписывается муниципальным служащим лично и регистрируется общим порядком по входящей корреспонденции Муниципального Совета.

3. Заявление рассматривается Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Муниципального Совета (далее – Комиссия) в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации.

4. Комиссия рассматривает заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального

служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение.

По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает решение и формирует мотивированный вывод в соответствии с требованиями Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах местного самоуправления и аппарате Избирательной комиссии внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта, которые оформляются протоколом заседания Комиссии.

5. Протокол заседания Комиссии по результатам рассмотрения заявления в течение 3 рабочих дней со дня заседания вместе с заявлением передается представителю работодателя для принятия решения по заявлению.

Представитель работодателя в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных в абзаце первом настоящего пункта документов принимает решение по заявлению с учетом рекомендаций Комиссии.

Представителем нанимателя могут быть приняты следующие решения:

1) разрешить заявителю участие на безвозмездной основе в управлении указанной им некоммерческой организации в качестве, указанным заявителем;

2) отказать заявителю в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении указанной им некоммерческой организации в качестве, указанным заявителем, с указанием причины отказа.

6. Решение представителя нанимателя оформляется распоряжением в течение 1 рабочего дня со дня его принятия. Распоряжение доводится до заявителя под роспись.

По письменному заявлению заявителя ему выдается заверенная копия распоряжения.

7. Все материалы рассмотрения заявления хранятся в личном деле муниципального служащего.