

26 октября 2020г.

356-П

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации МО «Город Ивангород» разрешения представителя нанимателя 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)

В соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, законом Ленинградской области от 14 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (в редакции от 13.07.2020) Администрация МО «Город Ивангород»:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации МО «Город Ивангород» разрешения представителя нанимателя 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) согласно приложению.
2. Правовому сектору Администрации МО «Город Ивангород» ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих Администрации МО «Город Ивангород».
3. Отделу по местному самоуправлению и социальным вопросам Администрации МО «Город Ивангород» разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-сайт МО «Город Ивангород».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.В.Соснин

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
МО «Город Ивангород»  
от 26.10.2020 года № 356-П  
(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ГОРОД ИВАНГОРОД»  
РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ 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)**

1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством определяет порядок получения муниципальным служащим Администрации МО «Город Ивангород» (далее – муниципальным служащим) разрешения представителя нанимателя 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) (далее соответственно - некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Получение разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи представителю нанимателя **заявления** по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление) в письменной форме.

3. Заявление представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

4. Заявление подается в правовой сектор Администрации МО «Город Ивангород» не позднее чем за два месяца до даты начала планируемого участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов некоммерческой организации;

3) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации и период ее осуществления.

6. В день поступления заявление подлежит обязательной регистрации в **журнале** регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под его личную роспись в журнале регистрации.

В случае представления муниципальным служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключающим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней.

7. Правовой сектор Администрации МО «Город Ивангород» осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица правового сектора Администрации МО «Город Ивангород» вправе проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, а также организовывать направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;
- 2) информацию, полученную при собеседовании с лицом, представившим заявление (при ее наличии);
- 3) иную информацию (при ее наличии);
- 4) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов - в течение 30 рабочих дней направляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их поступления выносит одно из следующих решений:

- 1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;
- 2) отказать в участии в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

11. Правовой сектор Администрации МО «Город Ивангород» в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

12. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

\_\_\_\_\_

(должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия представителя  
нанимателя)

от \_\_\_\_\_

(должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального  
служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о разрешении 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 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 12, 13, 14, 14.2](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [статьями 9, 11](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N273-ФЗ "О противодействии коррупции".  
К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(Форма)

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

п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Сведения о муниципальном служащем, представившем заявление			Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участие, или органа управления некоммерческой организацией	Решение представителя нанимателя
			Ф.И.О.	должность	контактные данные		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							