



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2017

№ 385-С

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Пермского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

На основании п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим администрации Пермского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Нива».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района, руководителя аппарата администрации Пермского муниципального района В.К. Залазаева.

Глава администрации
муниципального района

В.Ю. Цветов

Приложение
к постановлению администрации
Пермского муниципального района
от 17.10.2017 № 385-С

Порядок
получения муниципальным служащим администрации
Пермского муниципального района разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной
организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным,
гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным
потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в
качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальным служащим администрации Пермского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий обязан не менее чем за 15 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией представить письменное заявление (далее – заявление) на имя представителя нанимателя (работодателя) с просьбой о получении разрешения на участие.

Заявление заполняется и представляется муниципальным служащим на каждую организацию отдельно.

3. Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется лично муниципальным служащим в кадровую службу администрации Пермского муниципального района.

В случае изменения сведений, указанных в заявлении, муниципальный служащий обязан не позднее следующего рабочего дня после того, как ему стало известно о данных изменениях, уведомить в письменной форме об этом кадровую службу.

4. Лица, осуществляющие регистрацию заявления, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в заявлении. Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, несут

дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заявление регистрируется в день его получения в журнале регистрации заявлений, оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации данных заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Пермского муниципального района.

В течение 2 дней со дня получения заявления кадровая служба обеспечивает его направление для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

6. До принятия решения по заявлению представитель нанимателя (работодатель) вправе поручить кадровой службе осуществить предварительное рассмотрение заявления, по результатам которого выносится мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, документы, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение, заявление, а также иные полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления документы в течение 10 дней со дня поступления заявления в кадровую службу для предварительного рассмотрения представляются представителю нанимателя (работодателю).

В случае направления запроса о предоставлении дополнительных документов и сведений срок подготовки мотивированного заключения продлевается до 30 дней.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и (или) мотивированного заключения выносит решение о разрешении либо отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией посредством проставления соответствующей резолюции на заявлении.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему на руки.

9. Заявление муниципального служащего, мотивированное заключение, а также иные материалы хранятся в кадровой службе.

Приложение 1
к Порядку

получения муниципальными служащими администрации Пермского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

(разрешаю/отказываю)
Глава администрации Пермского
муниципального района

(подпись) (фамилия, инициалы)
« _____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении:

(полное наименование организации, ее юридический адрес)
Участие в управлении данной организацией будет осуществляться

(указать форму участия в управлении организацией)
в период с " _____ " _____ 20__ г. по " _____ " _____ 20__ г.

Настоящим гарантирую, что участие в управлении указанной выше организацией будет осуществляться мною на безвозмездной основе.

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 12, 14, 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иные требования антикоррупционного законодательства.

_____ (замещаемая должность, фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

