



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

21.12.2017

№ 621

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в Администрации Тегульдetsкого района и ее органах, являющихся юридическими лицами должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществами 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 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования «Тегульдetsкий район», постановляю:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Тегульдetsкого района и ее органах, являющихся юридическими лицами должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществами собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таёжный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдetsкого района <http://teguldet.tomsk.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таёжный меридиан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тегульдetsкого района

И.А. Клишин

Т.В. Кадышева

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тегульдетского района
21.12.2017 № 621

ПОРЯДОК

получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Тегульдетского района и ее органах, являющихся юридическими лицами должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политических партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществами собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Тегульдетского района и ее органах, являющихся юридическими лицами должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществами собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее –Порядок) определяет процедуру получения разрешения Главы Тегульдетского района (далее - представитель нанимателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Тегульдетского района и ее органах, являющихся юридическими лицами должности муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), в управлении некоммерческой 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 - управление некоммерческой организацией).

2. До начала осуществления деятельности по управлению некоммерческой организацией муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет заместителю Главы Тегульдетского района по управлению делами письменное ходатайство по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Прием, регистрация, учет и хранение ходатайств осуществляются Заместителем Главы Тегульдетского района по управлению делами на совершение указанных действий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами. Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью администрации Тегульдетского района.

4. Заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами передает ходатайство представителю нанимателя в течение одного рабочего дня со дня регистрации ходатайства.

5. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство при отсутствии у муниципального служащего конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего при его участии в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства в случае наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего при его участии в управлении некоммерческой организацией.

6. Решение представителя нанимателя оформляется в виде резолюции на ходатайстве.

7. Представитель нанимателя передает ходатайство Заместителю Главы Тегульдетского района по управлению делами в течение срока, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами вносит запись о принятом представителем нанимателя решении в журнал, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка, в течение срока, указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

9. Заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами в течение двух рабочих дней со дня получения ходатайства вручает муниципальному служащему копию ходатайства под роспись с проставлением даты вручения в журнале, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка. В указанный срок не включаются периоды отпусков муниципального служащего, его служебных командировок, периоды его временной нетрудоспособности.

10. Оригинал ходатайства помещается в личное дело муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку
получения разрешения
представителя нанимателя
(работодателя) на участие на
безвозмездной основе лиц,
замещающих в администрации
Тегульдетского района и ее органах,
являющихся юридическими лицами
должности муниципальной службы, в
управлении некоммерческой
организацией (кроме политических
партии), жилищным, жилищно –
строительным, гаражным
кооперативом, садоводческим,
огородническим, дачным
потребительским кооперативами,
товариществами собственников
недвижимости в качестве
единоличного исполнительного органа
или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

форма

Главе Тегульдетского района

(фамилия, инициалы)
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), замещаемая должность)

Ходатайство

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
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 2 марта
2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю
Вас о том, что я намерен с _____ 20__ года участвовать на безвозмездной
основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в
состав их коллегиального(ых) органа(ов)
управления) _____.

(указать наименование, юридический адрес, идентификационный
номер налогоплательщика - некоммерческой организации)

Прошу Вас разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в
управлении указанной некоммерческой организацией в качестве единоличного

исполнительного органа или войти в состав их коллегиального(ых) органа(ов) управления (нужное подчеркнуть). Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией

(обоснование необходимости участия в управлении
некоммерческой организацией)

— 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
получения разрешения
представителя нанимателя
(работодателя) на участие на
безвозмездной основе лиц,
замещающих в администрации
Тегульдетского района и ее органах,
являющихся юридическими лицами
должности муниципальной службы, в
управлении некоммерческой
организацией (кроме политических
партии), жилищным, жилищно –
строительным, гаражным
кооперативом, садоводческим,
огородническим, дачным
потребительским кооперативами,
товариществами собственников
недвижимости в качестве
единоличного исполнительного органа
или вхождение в состав их
коллегиальных органов управления

форма

Журнал
регистрации ходатайств муниципальных служащих о разрешении
на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой 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

N пп	Дата поступле ния ходатайс тва	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципаль ного служащего, представив шего ходатайство	Должность муниципаль ного служащего, представив шего ходатайство	Краткое содержани е ходатайств а	Информа ция о принятом решении	Дата вручения муниципальному служащему копии ходатайства с резолюцией представителя нанимателя. Подпись муниципального служащего
1	2	3	4	5	6	7

--	--	--	--	--	--	--