УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации города Иванова

от 05.02.2018 № 126

Порядок

получения муниципальными служащими Администрации города Иванова

разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими Администрации города Иванова разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее − Порядок) разработан в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=BF02417B4A6BEF4C27884614466C0BC196001971CFE97FD2802C50384A8680D637E5F1F9h3f6K) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации города Иванова (далее − муниципальные служащие) на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественными организациями (кроме политических партий), жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, садоводческими, огородническими, дачными потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Муниципальные служащие обязаны получить разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – разрешение) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. В целях получения разрешения муниципальным служащим оформляется ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее − ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К ходатайству прикладываются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.

5. Ходатайство подается на имя представителя нанимателя (работодателя) и представляется в управление муниципальной службы и кадров Администрации города Иванова (в кадровую службу органа Администрации города Иванова, наделенного правами юридического лица) (далее – кадровая служба).

Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба осуществляет регистрацию ходатайства в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – журнал регистрации ходатайств), рассматривает ходатайство и осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

[Журнал](#P150) регистрации ходатайств оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации ходатайства в журнале регистрации ходатайств, кадровая служба направляет ходатайство и мотивированное заключение представителю нанимателя (работодателю) с приложением информации об исполняемых муниципальным служащим, представившим ходатайство, должностных обязанностях.

8. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает ходатайство, мотивированное заключение и в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в журнале регистрации ходатайств, принимает соответствующее решение.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им ходатайства принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайство резолюции «разрешить» или «отказать».

Основанием для запрета муниципальному служащему Администрации города Иванова участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией является наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10. Кадровая служба вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в журнал регистрации ходатайств и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под подпись.

11. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии ходатайства.

13. Муниципальный служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя (работодателя).