



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕМРЮКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.05.2020

№ 411

город Темрюк

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе 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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, согласно приложению.

2. Исполняющему обязанности заместителя главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района Л.В. Отставной обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально разместить на официальном сайте администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



М.В. Ермолаев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Темрюкского городского  
поселения Темрюкского района

от 21.05.2020 № 411

### ПОРЯДОК

**выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем)  
муниципальному служащему администрации Темрюкского городского  
поселения Темрюкского района на участие в управлении  
некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве  
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их  
коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальному служащему администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

2. Для участия на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Темрюкский район), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени

администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческой организацией) не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление). Заявление представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку

5. Заявление оформляется на бумажном носителе отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

6. Заявление представляется муниципальным служащим не позднее, чем за 20 рабочих дней до даты начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией.

7. К заявлению муниципального служащего прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия муниципального служащего 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 (при наличии).

8. Заявление подлежит регистрации в журнале учета заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, который ведется отделом кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в день представления заявления.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под подпись в журнале регистрации.

9. Заявление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления рассматривается отделом кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района, который осуществляет подготовку

мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления (далее - мотивированное заключение).

В случае направления в целях подготовки мотивированного заключения запросов в установленном порядке в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Краснодарского края и иных субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней. Муниципальный служащий уведомляется о продлении срока рассмотрения заявления не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

10 Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;
- 2) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- 3) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 4) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления, в том числе о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

11. Заявление и мотивированное заключение направляются отделом кадров администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Темрюкского городского поселения Темрюкского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

12. Протокол заседания Комиссии и заявление муниципального служащего направляются главе Темрюкского городского поселения Темрюкского района не позднее следующего дня после принятия решения.

13. Глава Темрюкского городского поселения Темрюкского района в течение пяти рабочих дней со дня получения решения комиссии принимает одно из следующих решений:

- 1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;
- 2) отказать муниципальному служащему в даче разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

14. Решение об отказе муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией принимается в следующих случаях:

1) некоммерческая организация, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, не соответствует требованиям пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться на возмездной основе;

3) участие в управлении некоммерческой организацией приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

15. В течение пяти рабочих дней с даты принятия главой Темрюкского городского поселения Темрюкского района решения, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, муниципальному служащему направляется копия такого решения.

16. Заявление, представленные документы, копии мотивированного заключения, выписки из протокола заседания Комиссии, копии решения главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Глава Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



М.В. Ермолаев



Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении мной своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по замещаемой должности.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

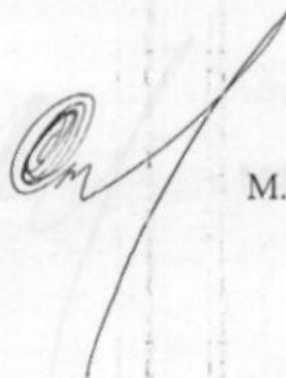
Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица,  
зарегистрировавшего  
заявление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Глава Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



М.В. Ермолаев

Приложение № 2  
к Порядку выдачи разрешения  
представителем нанимателя (работодателем)  
муниципальному служащему администрации  
Темрюкского городского поселения Темрюкского района  
на участие в управлении некоммерческими  
организациями на безвозмездной основе  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождение в состав их  
коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**  
учета заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими  
организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных  
органов управления

п/п	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность, замещаемая муниципальным служащим	Дата поступления заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Отметка о выдаче муниципальному служащему уведомления о решении представителя нанимателя (работодателя)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах.

Глава Темрюкского городского поселения  
Темрюкского района



М.В. Ермолаев