



15.12.2022

07-56/2161

Решение Думы Уссурийского городского округа
от 26.05.2020 N 223-НПА
(ред. от 14.04.2021)

"О Порядке рассмотрения заявлений лиц,
замещающих должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
Уссурийского городского округа о получении
разрешения на участие в управлении
некоммерческой организацией на
безвозмездной основе"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.12.2022

**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ
от 26 мая 2020 г. N 223-НПА**

**О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ
ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 30.03.2021 N 387-НПА, от 14.04.2021 N 391-НПА)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Приморского края от 4 июня 2007 года N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", [Уставом](#) Уссурийского городского округа, с целью приведения правовой базы органов местного самоуправления Уссурийского городского округа в соответствие действующему законодательству, Дума Уссурийского городского округа решила:

1. Утвердить [Порядок](#) рассмотрения заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организации на безвозмездной основе (прилагается).
(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 14.04.2021 N 391-НПА)
2. Опубликовать настоящее решение в источнике для официального опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Думы Уссурийского
городского округа
А.Н.ЧЕРНЫШ

Глава Уссурийского городского округа
Е.Е.КОРЖ

Приложение
к решению
Думы Уссурийского
городского округа
от 26.05.2020 N 223-НПА

**ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ПОЛУЧЕНИИ
РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 30.03.2021 N 387-НПА, от 14.04.2021 N 391-НПА)

1. Настоящий Порядок рассмотрения заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа (далее по тексту - муниципальный служащий) о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений [пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Закона](#) Приморского края от 4 июня 2007 года N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае" и устанавливает процедуру регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), а также способ уведомления муниципального служащего о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 14.04.2021 N 391-НПА)

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе (далее - заявление) направляется в письменной форме в адрес представителя нанимателя (работодателя) до начала такого участия:

а) лицом, замещающим должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа - в структурное подразделение аппарата Думы Уссурийского городского округа, определенное в соответствии с правовым актом Думы Уссурийского городского округа;

б) лицом, замещающим должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа - в Контрольно-счетную палату Уссурийского городского округа;

в) лицом, замещающим должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Уссурийского городского округа (без права юридического лица) - в отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа;

г) лицом, замещающим должность муниципальной службы в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации Уссурийского городского округа (с правом юридического лица) - в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадровой работы) отраслевого (функционального), территориального органа администрации Уссурийского городского округа (с правом юридического лица).

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде на бумажном носителе по [форме](#) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

б) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

в) порядок участия муниципального служащего в управлении и срок такого участия;
(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа от 30.03.2021 N 387-НПА)

г) указание на участие в управлении на безвозмездной основе;

д) дату и подпись муниципального служащего.

5. К заявлению прилагаются документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации, копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать, а также (при наличии) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации.

6. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе (далее - журнал регистрации заявлений) по [форме](#) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку:

а) сотрудником структурного подразделения аппарата Думы Уссурийского городского округа, в случае предоставления заявления лицом, замещающим должность муниципальной службы в Думе Уссурийского городского округа;

б) сотрудником Контрольно-счетной палаты Уссурийского городского округа лицом, в случае подачи заявления лицом, замещающим должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа;

в) сотрудником отдела муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа, в случае если заявление подается лицом, замещающим должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации Уссурийского городского округа (без права юридического лица);

г) сотрудником кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадровой работы) отраслевого (функционального), территориального органа администрации Уссурийского городского округа (с правом юридического лица), в случае подачи заявления лицом, замещающим должность муниципальной службы в отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации Уссурийского городского округа (с правом юридического лица).

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под личную подпись в журнале регистрации заявлений в день его поступления либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления.

7. Лица, указанные в [подпунктах "а", "б", "в", "г" пункта 6](#) настоящего Порядка (далее - должностные лица) в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления, осуществляют формирование пакета документов и передают его на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), созданной в администрации Уссурийского городского округа, в Думе Уссурийского городского округа, в Контрольно-счетной палате Уссурийского городского округа.

Пакет документов, направляемый в комиссию включает:

а) заявление муниципального служащего с приложением документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка;

б) должностную инструкцию муниципального служащего.

8. По результатам рассмотрения пакета документов, в срок не более чем два рабочих дня с даты получения пакета документов, комиссией принимается одно из следующих решений:

а) усматривается в участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей;

б) не усматривается в участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов

при исполнении должностных обязанностей.

Решение комиссии оформляется протоколом, экземпляр которого направляется представителю нанимателя (работодателю) в день его вынесения.

9. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения протокола (выписки из протокола) решения комиссии с приложением пакета документов, принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Представитель нанимателя (работодатель) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления к нему заявления принимает одно из решений, указанных в части 1 пункта 9 настоящего Порядка.

Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение оформляется должностным лицом в письменной форме в двух экземплярах и заверяется подписью представителя нанимателя (работодателя).

10. Основанием для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 9](#) настоящего Порядка, является решение Комиссии о наличии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципальному служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Решение представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему, подавшему заявление, не позднее чем на следующий рабочий день, со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения, указанного в [пункте 9](#) настоящего Порядка. При получении решения муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации заявлений. В случае невозможности выдать решение лично муниципальному служащему, должностное лицо направляет его не позднее чем на следующий рабочий день, со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения, по почте с уведомлением о вручении.

12. Должностное лицо приобщает подлинник заявления и решение представителя нанимателя (работодателя) к личному делу муниципальному служащего.

Приложение N 1
к Порядку
рассмотрения заявлений
лиц, замещающих
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления Уссурийского
городского округа о
получении разрешения
на участие в управлении
некоммерческой организацией
на безвозмездной основе

Список изменяющих документов
(в ред. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 30.03.2021 N 387-НПА, от 14.04.2021 N 391-НПА)

наименование должности, Ф.И.О.
представителя нанимателя
от _____
Ф.И.О. муниципального служащего

замещаемая им должность,

адрес проживания

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на
безвозмездной основе

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", прошу Вас разрешить мне с
"___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года (или бессрочно) участвовать на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес,
ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

в качестве _____
(указать должность).

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные **ст. ст. 14, 14.1 и 14.2** Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

К заявлению прилагаю следующие документы:

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку
рассмотрения заявлений
лиц, замещающих
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления Уссурийского
городского округа о
получении разрешения
на участие в управлении
некоммерческой организацией

на безвозмездной основе

Список изменяющих документов
(в ред. [Решения](#) Думы Уссурийского городского округа
от 14.04.2021 N 391-НПА)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

N п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего заявление	Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участие	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись заявителя, расшифровка подписи, либо отметка о направлении заявления по почте	Принятое представителем нанимателя решение, дата принятия решения	Отметка об уведомлении заявителя о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9