



# ДУМА ГОРОДА КОСТРОМЫ

## РЕШЕНИЕ

31 августа 2017 года

№ 128

### **Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим города Костромы разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

Размещено на сайте Думы города Костромы 08.09.2017

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 29 и 55 Устава города Костромы, Дума города Костромы

#### **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим города Костромы разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальным служащим города Костромы, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав их коллегиальных органов управления, в срок до 1 октября 2017 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным пунктом 1 настоящего решения Порядком.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Костромы

Ю. В. Журин

*Утвержден  
решением Думы города Костромы  
от 31 августа 2017 года № 128*

**Порядок  
получения муниципальным служащим города Костромы разрешения  
представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов  
управления**

1. Настоящий Порядок получения муниципальным служащим города Костромы разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими города Костромы (далее - муниципальные служащие) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости, иной общественной организацией (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящий Порядок не распространяется на участие муниципальных служащих в управлении политической партией; на участие муниципальных служащих в управлении организацией, которое осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными законами, и в случаях, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления города Костромы.

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

4. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

5. Заявление, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, указание на замещаемую им должность, контактный телефон;
- 2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;
- 3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);
- 4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;
- 5) дату представления заявления;
- 6) подпись муниципального служащего.

6. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов) соответствующего органа местного самоуправления города Костромы для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает заявление и направляет копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня заседания.

8. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего с учетом решения комиссии по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

- 1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;
- 2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

9. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

10. Заявление муниципального служащего, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшиваются в личное дело муниципального служащего.

Приложение  
К Порядку получения  
муниципальным служащим города Костромы  
разрешения представителя нанимателя  
(работодателя) на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими организациями  
в качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождения в состав  
их коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_

наименование должности,

\_\_\_\_\_

ФИО представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество муниципального служащего,  
замещаемая им должность, контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией:

\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес,

\_\_\_\_\_

ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

в качестве \_\_\_\_\_

(указывается, в каком качестве предполагается участие в управлении: в качестве единоличного

\_\_\_\_\_

исполнительного органа или в качестве вхождения в состав соответствующего коллегиального органа

\_\_\_\_\_

управления, с указанием наименования соответствующей должности, согласно учредительным документам

\_\_\_\_\_

некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись лица, принявшего заявление)