



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

12.04.2022

№ 01-07/12

О Порядке
рассмотрения кадровой службой
Думы городского округа Тольятти заявления
муниципального служащего Думы городского округа
Тольятти о получении разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти:

1. Утвердить Порядок рассмотрения кадровой службой Думы городского округа Тольятти заявления муниципального служащего Думы городского округа Тольятти о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение председателя Думы городского округа Тольятти от 01.11.2017 № 01-07/9 «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партии); в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического,

001649

дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления»;

- распоряжение председателя Думы городского округа Тольятти от 04.02.2019 № 01-07/3 «О внесении изменений в распоряжение председателя Думы городского округа Тольятти от 01.11.2017 № 01-07/9 «О Порядке получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партии); в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления».

3. Начальнику отдела муниципальной службы и кадровой политики аппарата Думы городского округа Тольятти (Седлецкая Э.В.) обеспечить ознакомление муниципальных служащих Думы городского округа Тольятти и граждан, поступающих на муниципальную службу в Думу городского округа Тольятти, с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего распоряжения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Думы городского округа Тольятти Митрофанову Н.А.

Председатель Думы



Н.И. Остудин

Приложение
к распоряжению председателя Думы
от 12.04.2022 № 01-07/12

Порядок
рассмотрения кадровой службой Думы городского округа Тольятти
заявления муниципального служащего Думы городского округа
Тольятти о получении разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения кадровой службой Думы городского округа Тольятти заявления муниципального служащего Думы городского округа Тольятти о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

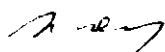
2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) муниципальный служащий - муниципальный служащий Думы городского округа Тольятти;

б) кадровая служба - отдел муниципальной службы и кадровой политики аппарата Думы городского округа Тольятти.

3. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет в кадровую службу в письменном виде заявление о получении



разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление), составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Заявление подается в день заключения трудового договора в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагается Устав некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать (участвует).

6. Муниципальный служащий вправе дополнительно представлять письменные пояснения по вопросу участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

7. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации), оформленном согласно приложению 2 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД, в день его поступления в кадровую службу.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью кадровой службы.

8. Копия зарегистрированного заявления выдается работником кадровой службы муниципальному служащему на руки под подпись не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в журнале регистрации.

9. Кадровая служба рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия

муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

10. При подготовке мотивированного заключения работник кадровой службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

11. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются кадровой службой представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления в его адрес материалов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

13. Кадровая служба в течение двух рабочих дней после принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, не считая периода его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в отпуске или служебной командировке, вручает муниципальному служащему уведомление о принятом решении под подпись.

14. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

