



## **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА**

### **ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВЛАДИВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ВЛАДИВОСТОКСКОЙ ГОРОДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Принят Думой города Владивостока 28 марта 2019 года

1. Настоящий муниципальный правовой акт города Владивостока разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях реализации права муниципальных служащих органов местного самоуправления Владивостокского городского округа, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии на получение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Для целей настоящего муниципального правового акта под участием в управлении некоммерческой организацией понимается управление в качестве единоличного исполнительного органа общественной организацией (кроме политической партии, органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

3. Муниципальный служащий, планирующий участие в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме в адрес

представителя нанимателя (работодателя) заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению к настоящему муниципальному правовому акту.

Заявление оформляется на бумажном носителе, передается в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления Владивостокского городского округа, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии (далее - уполномоченный орган) для составления заключения о возможности выдачи разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

4. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в порядке, установленном в органе местного самоуправления Владивостокского городского округа, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии.

5. Заявление может быть рассмотрено комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в органе местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии (далее – комиссия) в установленном порядке.

6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, не считая времени рассмотрения заявления комиссией, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения. Мотивированное заключение должно содержать вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

7. По результатам рассмотрения заявления, решения комиссии (если заявление направлялось в комиссию) и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

удовлетворить заявление муниципального служащего;

отказать в удовлетворении заявления муниципального служащего.

Основанием для отказа в удовлетворении заявления являются осуществление муниципальным служащим функций муниципального (административного) управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

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

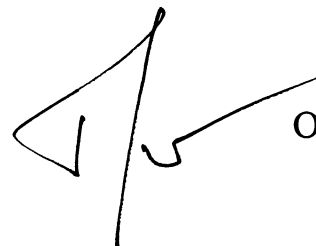
8. Заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

9. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 7 настоящего муниципального правового акта, уведомляет муниципального служащего о принятом решении путем ознакомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) под подпись.

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

11. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города

 О.В. Гуменюк

г. Владивосток  
04 апреля 2019 года

№ 86-МПА

Приложение  
к муниципальному  
правовому акту  
города Владивостока  
от 04.04.2019 № 86-МПА

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя  
(работодателя)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой  
организаций

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 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)

---

(Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление)

С решением представителя нанимателя (работодателя) ознакомлен (на)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_ подпись