



**ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ**

Полевского городского округа

ПРИКАЗ

Об утверждении Порядка направления ходатайства о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией лицами, замещающими должности муниципальной службы органа местного самоуправления Полевского городского округа, в
Управлении образованием

от «25» января 2022

№20-Д

В соответствии с частью 1 пункта 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»:

1. Утвердить Порядок направления ходатайства о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией лицами, замещающими должности муниципальной службы органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа (прилагается).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего организационно — правовым отделом Прилукову А.С.

Начальник ОМС
Управление образованием ПГО

О.М. Уфимцева

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника ОМС
Управление образованием
ПГО от 25.01.2022 № 20-Д

Порядок направления ходатайства о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией лицами, замещающими должности муниципальной службы органа местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа,

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру направления ходатайства о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), процедуру регистрации ходатайства.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в ОМС Управление образованием ПГО (далее – муниципальные служащие) направляют письменные ходатайства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку представителю нанимателя (работодателю) – начальнику ОМС Управление образованием Полевского городского округа (далее – начальник ОМС УО ПГО) лично, не позднее чем за «45» календарных дней до наступления даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Начальник ОМС УО ПГО в течение «5» календарных дней визирует и направляет поступившее ходатайство заведующему организационно – правового отдела (далее – заведующий ОПО) для рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

3 Мотивированное заключение должно содержать: анализ должностных обязанностей муниципального служащего, в соответствии с которыми им могут приниматься решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении указанной в ходатайстве некоммерческой организации; анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений, соблюдение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей; вывод о возможности или невозможности участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заведующий ОПО осуществляет регистрацию ходатайств в день их поступлений в журнале регистрации ходатайства о получении муниципальным служащим разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. На ходатайствах проставляются отметки о регистрации с указанием регистрационных номеров, дат регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего ходатайства.

6. Отказ в регистрации ходатайства, а также невыдача копий ходатайств с отметкой о регистрации не допускаются.

7. Журнал и ходатайства хранятся в СОР и МС в шкафу, имеющем запорное устройство. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

8. Заведующий ОПО:

1) принимает меры, обеспечивающие конфиденциальность содержащейся в ходатайствах информации;

2) получает пояснения от муниципальных служащих по изложенной в ходатайствах информации и при необходимости готовит запросы в заинтересованные организации, учреждения;

3) не позднее «30» календарных дней со дня регистрации ходатайств предварительно рассматривает ходатайства, по результатам рассмотрения совместно с юридическим отделом Администрации Полевского городского округа готовит мотивированные заключения по существу ходатайств;

4) не позднее «35» календарных дней со дня регистрации ходатайств представляет мотивированные заключения и ходатайства Главе ПГО для принятия решения.

9. Начальник ОМС УО ПГО по результатам рассмотрения ходатайств и мотивированных заключений не позднее «40» календарных дней со дня получения этих ходатайств принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить ходатайство и дать разрешение муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении ходатайства.

10. Заведующий ОПО в течение «5» календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, направляет муниципальному служащему копию ходатайства, содержащего решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

Приложение № 1

ФОРМА

Начальнику ОМС Управление
образованием ПГО

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

ХОДАТАЙСТВО

о получении муниципальным служащим разрешения
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с частью 1 пункта 5 статьи 10 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» прошу дать мне разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией _____

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией:
наименование и адрес некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации,
срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)

в качестве

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет конфликта интересов.

Приложение:

- 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц
на _____ л. в 1 экз.;
- 2) копия учредительного документа некоммерческой организации
на _____ л. в 1 экз.

(дтм)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее ходатайство _____ « ____ »
(подпись) (расшифровка подписи)

20__ года

(указать основание участия)

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайства
о получении муниципальным служащим разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Номер п/п	Дата и регистрационный номер ходатайства	Наименование некоммерческой организации	Ф.И.О. лица, направившего ходатайство	Замещаемая должность муниципальной службы	Дата и регистрационный номер ходатайства в ОПО	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего ходатайство	Дата получения копии ходатайства	Подпись лица, замещающего должность муниципальной службы, получившего копию ходатайства
1	2	3	4	5	6	7	8	9