Статья 3.4. Порядок получения муниципальными служащими разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=B9143CE07AED68FEE63DE86A884408275BE921AFD2D12448033959B0C543CC86C4A7E49677B69A1F84FFA4F35E5FDA3E041711BAA9gEI3D) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальный служащий вправе участвовать 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) с разрешения представителя нанимателя.

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 разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Заявление) представляется муниципальным служащим представителю нанимателя не позднее чем за 14 рабочих дней до даты назначения (избрания) муниципального служащего в органы управления некоммерческой организацией.

Муниципальный служащий, впервые назначаемый на должность муниципальной службы и участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент поступления на муниципальную службу, представляет Заявление в день назначения на должность.

4. В Заявлении указываются:

1) должность, инициалы, фамилия представителя нанимателя;

2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность муниципальной службы;

3) полное наименование некоммерческой организации, ее адрес (местонахождение);

4) наименование должности в органе управления некоммерческой организацией;

5) срок, в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организацией.

5. Муниципальный служащий, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, в день поступления Заявления производит его регистрацию с указанием даты подачи Заявления, инициалов, фамилии и должности муниципального служащего, подавшего Заявление, а также с указанием своих инициалов, фамилии и должности. Муниципальному служащему по его просьбе выдается копия Заявления с отметкой о регистрации.

6. Заявление передается на рассмотрение представителю нанимателя в течение двух рабочих дней со дня регистрации Заявления.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения Заявления в течение семи рабочих дней со дня передачи ему Заявления принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. В решении, принятом представителем нанимателя в соответствии с [подпунктом 2 пункта 7](#P173) настоящей статьи, должны быть указаны основания, препятствующие получению муниципальным служащим разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

9. Муниципальный служащий, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, в течение четырех рабочих дней со дня принятия решения уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

10. Заявление с результатами рассмотрения приобщаются к личному делу муниципального служащего.