



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
г. Иркутск

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 04.07.17 № 02-05-40/17

Об утверждении Порядка участия  
муниципальных служащих  
Контрольно-счетной палаты  
города Иркутска 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», а также в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, на основании части 5.1 статьи 47 Устава города Иркутска, статьи 7 Положения о Контрольно-счетной палате города Иркутска, утвержденного решением Думы города Иркутска от 26.12.2011 № 005-20-290467/1:

1. Утвердить Порядок участия муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Иркутска в управлении некоммерческой организацией (Приложение).

2. Консультанту Контрольно-счетной палаты города Иркутска Карелиной Н.Л. разместить настоящее распоряжение с Приложением на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Иркутска, а также направить копию настоящего распоряжения с Приложением в отдел кадровой работы управления кадровой и правоохранительной работы аппарата администрации города Иркутска.

3. Консультанту Контрольно-счетной палаты города Иркутска Карелиной Н.Л. довести до сведения муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Иркутска настоящее распоряжение в течение двух рабочих дней после его подписания под роспись.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

С. В. Курилов

Приложение  
к распоряжению Председателя  
Контрольно-счетной палаты  
города Иркутска

от 04.07.17 № 08-05-40/17

ПОРЯДОК  
УЧАСТИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА ИРКУТСКА  
В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру участия муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Иркутска, в отношении которых Председатель Контрольно-счетной палаты города Иркутска выступает представителем нанимателя (работодателем) (далее - муниципальный служащий КСП), на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления в соответствии с их учредительными документами.

2. Участие муниципальных служащих КСП в управлении некоммерческими организациями осуществляется с разрешения Председателя Контрольно-счетной палаты города Иркутска.

3. Муниципальные служащие КСП обязаны не менее чем за десять дней до проведения мероприятий по избранию в органы управления некоммерческой организацией направить Председателю Контрольно-счетной палаты города Иркутска ходатайство о получении разрешения Председателя Контрольно-счетной палаты города Иркутска на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - ходатайство).

4. Ходатайство оформляется в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальный служащий КСП направляет ходатайство Председателю Контрольно-счетной палаты города Иркутска.

При наличии материалов, имеющих отношение к обстоятельствам, изложенным в ходатайстве, муниципальный служащий КСП представляет их вместе с ходатайством.

6. Ходатайство регистрируется работником Контрольно-счетной палаты города Иркутска, в должностные обязанности которого входит ведение делопроизводства, (далее - уполномоченное лицо) в журнале учета ходатайств (далее - журнал) незамедлительно, в присутствии лица, направившего ходатайство.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

8. На ходатайстве ставится отметка о дате и времени его получения, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного лица.

9. После регистрации ходатайства уполномоченное лицо выдает муниципальному служащему КСП, направившему ходатайство, расписку по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в получении ходатайства с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

10. После регистрации уполномоченное лицо передает ходатайство Председателю Контрольно-счетной палаты города Иркутска для рассмотрения.

11. Председатель Контрольно-счетной палаты города Иркутска не позднее трех рабочих дней со дня получения ходатайства принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему КСП участие в управлении некоммерческой организацией, проставляя соответствующую визу в верхней части ходатайства;

2) не разрешить муниципальному служащему КСП участие в управлении некоммерческой организацией, проставляя соответствующую визу в верхней части ходатайства.

12. Копия ходатайства с визой Председателя Контрольно-счетной палаты города Иркутска вручается муниципальному служащему КСП под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в ходатайстве адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проставления визы Председателя Контрольно-счетной палаты города Иркутска.

13. Муниципальный служащий КСП, которому не дано разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией, обязан снять свою кандидатуру с избрания в органы управления некоммерческой организацией и письменно уведомить об этом Председателя Контрольно-счетной палаты города Иркутска.

14. Ходатайство приобщается к личному делу муниципального служащего КСП.

Приложение N 1  
к Порядку участия муниципальных служащих  
Контрольно-счетной палаты города Иркутска  
в управлении некоммерческой организацией

Председателю Контрольно-счетной  
палаты города Иркутска

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии),  
должность муниципального служащего КСП)

Ходатайство

о получении разрешения Председателя Контрольно-счетной палаты города Иркутска  
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  
в качестве единоличного исполнительного органа или  
вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвовать

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, юридический адрес)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать форму управления организацией, обосновать необходимость управления данной организацией)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись муниципального служащего КСП)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение N 2  
к Порядку участия муниципальных служащих  
Контрольно-счетной палаты города Иркутска  
в управлении некоммерческой организацией

Журнал  
учета ходатайств

№ п/ п	Информация о поступившем ходатайстве		Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего КСП	Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица	Отметка о выдаче муниципальному служащему КСП расписки в получении ходатайства (дата, подпись)	Отметка о рассмотрении ходатайства Председателем (результат)
	Дата поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	8
1.						

Приложение N 3  
к Порядку участия муниципальных служащих  
Контрольно-счетной палаты города Иркутска  
в управлении некоммерческой организацией

Расписка в получении ходатайства

Ходатайство \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего КСП)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о разрешении на участие

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование некоммерческой организации)  
в \_\_\_\_\_ качестве

получено и зарегистрировано в журнале учета ходатайств «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного  
должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица)