

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМОНОШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.04.2019 № 27

с. Новомоношкино

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка выдачи разрешений представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 49, 50 Устава Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края*,*

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешений представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края, на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно Приложению.

2. Данное постановление обнародовать в установленном законом порядке.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета А.С. Тымко

|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению  Администрации Новомоношкинского  сельсовета Заринского района  Алтайского края  от 18.04.2019 №27 |

**Порядок выдачи разрешений представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления**

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешений на участие муниципальных служащих Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управление (далее - разрешение).

2. К некоммерческим организациям для целей Порядка относятся общественные организации (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация).

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заявление) (Приложение № 1 к Порядку).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается представителю нанимателя (работодателю) либо уполномоченному специалисту органа местного самоуправления (определяется самостоятельно)лично или по почте заказным письмом с уведомлением не позднее, чем за четырнадцать рабочих дней (может быть установлен иной срок)до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

6. Представитель нанимателя (работодатель) или Уполномоченный специалист органа местного самоуправления (указать из п.5) производит:

а) регистрацию заявления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче разрешений муниципальным служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – журнал учета) (Приложение № 2 к Порядку);

б) передачу зарегистрированного заявления на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

Листы журнала учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью.

На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

После регистрации заявления в журнале учета оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации (может быть установлен иной срок).

7. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течение четырнадцати рабочих дней (может быть установлен иной срок)со дня поступления заявления выносит одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение об отказе должно быть мотивированным. В решении должны быть указаны причины, послужившие основанием для отказа: наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы; нарушение запретов, связанных с муниципальной службой; несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

8. Представитель нанимателя (работодатель) или Уполномоченный специалист органа местного самоуправления не позднее чем на следующий рабочий день после дня принятия решения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=79A1AA37DD47C0FA45E9437482622097115A86A79509E5055C7188B3F38F0C72C5C65CCAEA8421AAC434BC6C00W5M) 7 Порядка, вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении.

9. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 7 Порядка.

|  |
| --- |
| Приложение № 1 к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации муниципального образования Новомоношкинского сельсовета  Заринского района Алтайского края на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (инициалы, фамилия)

                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (должность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          (инициалы, фамилия)

    ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на

безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или

вхождение в состав их коллегиальных органов управления

    Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

           (Ф.И.О., должность муниципального служащего с указанием

                         структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой

      организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: учредительные документы некоммерческой организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (дата)          (подпись)               (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (дата)                   (номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (Ф.И.О. ответственного лица)

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации муниципального образования Новомоношкинского сельсовета  Заринского района Алтайского края на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления |

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О РАЗРЕШЕНИИ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЕ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Номер и дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | | | Краткое содержание заявления | Ф.И.О. лица, принявшего заявление | Результат рассмотрения заявления представителем нанимателя (работодателем) |
|  |  | Ф.И.О. | должность | контактный номер телефона |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |