

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |  |

00.00.2019 № 00

с. Сосновка

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка выдачи разрешений представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Сосновского 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 46, 47 Устава сельсовета Заринского района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок выдачи разрешений представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Сосновского 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. Опубликовать настоящее постановление на информационном стенде Администрации Сосновского сельсовета.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы Администрации

Сосновского сельсовета Шпиглазов С.Е.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации Сосновского сельсовета Заринского района Алтайского края от 00.00.2019 № 00

**Порядок выдачи разрешений представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих**

**Сосновского 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) разрешения на участие муниципальных служащих Сосновского сельсовета Заринского района Алтайского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения 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 (деле – некоммерческая организация).
3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в составе коллегиальных органов управления не должно приводить 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 непозднее, чем за ***четырнадцать дней рабочих дней (может быть установлен иной срок)*** до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в составе 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 выдачи 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 учет) (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 ставиться 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).***

1. 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:
2. разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;
3. 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, сказанных с муниципальной службой; несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

1. ***Представитель нанимателя (работодатель) или Уполномоченный специалист органа местного самоуправления*** не позднее чем на следующий рабочий день после принятия решения, указанного в пункте 7 Порядка, вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении.
2. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией *не ранее дня, следующего за днем принятия решения,* указанного в подпункте 1пункта 7 Порядка.