|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **муниципального образования**  **Костинский сельсовет**  **Курманаевский район**  **Оренбургской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  28.09.2017 № 45-п |  |

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1.Утвердить Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) согласно [приложению](#sub_1000).

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Вестник Костинского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте.

Глава муниципального образования А.И.Саулин

Разослано: в дело, прокурору, Правительству области,

Приложение к постановлению

администрации муниципального образования

Костинский сельсовет

от 28.09.2017 № 45-п

Порядок

разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальным служащим Администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области (далее – муниципальный служащий) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

2. Муниципальный служащий не вправе участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии): общественной организацией, жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, садоводческими, огородническими, дачными потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления без разрешения представителя нанимателя (работодателя) кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 2 настоящего Порядка (за исключением политических партий) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления за 30 дней до планируемой даты участия.

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается специалисту администрации осуществляющему кадровую работу ( далее -специалист).

5. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- замещаемая должность муниципальной службы

-наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

- характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

- дата направления заявления;

- подпись муниципального служащего и контактный телефон.

К заявлению прилагаются имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

6. Специалист обеспечивает регистрацию заявления путем внесения записи в журнал регистрации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку в день его поступления.

7. Специалист обеспечивает передачу зарегистрированного заявления на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

8. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать заявление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

9. После регистрации заявления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

10.Представитель нанимателя (работодателя) по результатам рассмотрения им заявления принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителем нанимателя (работодателем) принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

11.Специалист за регистрацию заявлений в течение двух рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) либо лицом, исполняющим его обязанности, сообщает муниципальному служащему о результатах рассмотрения заявления и вручает ему под роспись заверенную копию заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя). Оригинал заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку разрешения

представителем нанимателя (работодателя)

муниципальному служащему

Администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района

Оренбургской области на участие в

управлении некоммерческими

организациями на безвозмездной основе в

качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав их

коллегиальных органов управления

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

(наименование должности и ФИО– представителя нанимателя (работодателя))

от

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

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

(ФИО, должность муниципального служащего с указанием структурного подразделения)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

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

(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет возникновения конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                            (ФИО ответственного лица)

К заявлению прилагаются имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

Приложение 2 к Порядку разрешения

представителем нанимателя (работодателя)

муниципальному служащему

Администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района

Оренбургской области на участие в

управлении некоммерческими

организациями на безвозмездной основе в

качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав их

коллегиальных органов управления

**ЖУРНАЛ**

**учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации муниципального образования Костинский сельсовет Курманаевского района Оренбургской области на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.,  должность муниципального служащего, направившего заявление, контактный номер телефона | Номер, дата поступления  заявления | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О.  и подпись лица, принявшего заявление | Решение представителя  нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении копии заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |