|  |  |
| --- | --- |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО** **ОБРАЗОВАНИЯ****СТЕПАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ** **ТАШЛИНСКОГО РАЙОНА** **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** 10.09.2019№ 51пОб утверждении Порядка получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основев управлении некоммерческой организацией(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления |  |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P48) получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации А.Д.Бикметов

Приложение

к постановлению

администрации

муниципального образования

Степановский сельсовет Ташлинксого района

Оренбургской области

от 10.09.2019 № 51п

ПОРЯДОК

получения муниципальным служащим разрешения

представителя нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией (кроме политической партии

и органа профессионального союза, в том числе

выборного органа первичной профсоюзной организации,

созданной в органе местного самоуправления),

жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

товариществом собственников недвижимости в качестве

единоличного исполнительного органа или на вхождение

в состав их коллегиальных органов управления

(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальным служащим администрации Степановского сельсовета Ташлинского района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении организацией).

Представителями нанимателя (работодателя) являются:

Глава администрации сельсовета для специалистов администрации сельсовета.

2. Для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении организацией муниципальный служащий подает специалисту, выполняющему обязанности по ведению кадровой работы заявление на имя представителя нанимателя (работодателя):

1) муниципальный служащий - не позднее 20 рабочих дней до предполагаемого дня начала указанной деятельности;

2) лицо, принимаемое на муниципальную службу, участвующее в управлении организацией на день приема на муниципальную службу, - в день приема на муниципальную службу.

3. [Заявление](#P93) на участие в управлении организацией оформляется в письменном виде по форме согласно Приложению 1 к Порядку.

4. Заявление на участие в управлении организацией должно содержать следующие сведения:

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

2) полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя (заместителя руководителя) организации;

3) дата начала, форма и основания участия в управлении организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

5. Прием и регистрация заявления на участие в управлении организацией осуществляется работником кадровой службы, который в течение одного рабочего дня регистрирует данное заявление в журнале регистрации заявлений на участие в управлении организацией (далее - журнал регистрации заявлений) и направляет его представителю нанимателя (работодателю).

6. [Журнал](#P149) регистрации заявлений на участие в управлении организацией ведется по форме согласно Приложению N 2 к Порядку.

7. Участие муниципального служащего в управлении организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

В целях осуществления мер по противодействию коррупции представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления на участие в управлении организацией направляет заявление на участие в управлении организацией на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

8. Комиссия рассматривает заявление на участие в управлении организацией в порядке, установленном Постановлением администрации района от 05.05.2015 N 366-п (с изменениями) "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Степановский сельсовет и урегулированию конфликта интересов".

9. Протокол заседания комиссии в течение семи дней со дня заседания комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о даче разрешения (отказе в разрешении) муниципальному служащему участвовать в управлении организацией.

10. С учетом рекомендаций комиссии представитель нанимателя (работодатель) в течение семи рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии принимает решение о выдаче разрешения либо отказе в выдаче разрешения муниципальному служащему на участие в управлении организацией.

Разрешение (отказ в разрешении) на участие в управлении организацией оформляется проставлением соответствующей визы на заявлении на участие в управлении организацией.

11. Копия заявления на участие в управлении организацией с визой представителя нанимателя (работодателя) вручается муниципальному служащему под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в заявлении адресу не позднее семи рабочих дней со дня проставления визы.

12. Заявление на участие в управлении организацией приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

на участие в управлении организацией

 Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Ташлинского района

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

 (инициалы, фамилия)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление

о получении разрешения на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией

(кроме политической партии и органа профессионально союза,

в том числе выборного органа первичной профсоюзной

организации, созданной в органе местного самоуправления),

жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

товариществом собственников недвижимости в качестве

единоличного исполнительного органа или на вхождение

в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального

органа управления):

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

 (организация (ее юридический и фактический адрес,

 контактный телефон руководителя), должность,

 дата начала и окончания, форма и основания участия

 в управлении организации (либо вхождения

 в состав ее коллегиального органа управления))

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

 (подпись муниципального служащего)

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешений

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией (кроме политической партии

и органа профессионального союза, в том числе

выборного органа первичной профсоюзной организации,

созданной в органе местного самоуправления),

жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

товариществом собственников недвижимости в качестве

единоличного исполнительного органа или на вхождение

в состав их коллегиальных органов управления

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер, дата и время регистрации заявления | Ф.И.О. и должность лица, подавшего заявление | Краткое содержание заявления | Ф.И.О. и подпись работника кадровой службы, регистрирующего заявление | Сведения о принятом решении представителем нанимателя (работодателем) | Ф.И.О. и подпись муниципального служащего, подавшего уведомление о получении заявления, с визой представителя нанимателя (работодателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |