|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **Муниципального образования**  **Лабазинский сельсовет**  **Курманаевский район**  **Оренбургской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  11.10.2017 № 93-п |  |

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Администрации муниципального образования Лабазинский 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 Лабазинский 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 «Лабазинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте.

Глава муниципального образования В.А. Гражданкин

Разослано: в дело, прокурору, Правительству области

Приложение

к постановлению

от 11.10.2017 № 93-п

Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальным служащим Администрации муниципального образования Лабазинский 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 Лабазинский 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 заявление по 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 по осуществления кадровой работы (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. Специалистом обеспечивает 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 Лабазинский сельсовет

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 Лабазинский сельсовет Курманаевского района

Оренбургской 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 Лабазинский 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |