РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА

 ( ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА) ЕРОФЕЙ ПАВЛОВИЧ

АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ СКОВОРОДИНСКИЙ РАЙОН

 ПРОЕКТ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 00.00.0000 № 00

пгт Ерофей Павлович

Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации

 рабочего поселка   на участие  в управлении

некоммерческими организациями на безвозмездной

основе  в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации », пунктом 2 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 28 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции, статьей 12  Закона Амурской области от 31.08. 2007 г. N 364-ОЗ "О муниципальной службе в Амурской области",

**постановляет :**

 1.  Утвердить прилагаемый  Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации рабо-чего поселка на участие  в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе  в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов.

 2. Управляющему делами администрации рабочего поселка С.В.Бархатовой:

 - ознакомить муниципальных служащих администрации рабочего поселка с настоящим постановлением.

 3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте админист-рации рабочего поселка в информационно-телекоммуникационной сети "Интер-нет"

 Глава рабочего поселка А.Г.Соломкин

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Приложение Утверждено постановлением администрации рабочего поселкаПОРЯДОК  |

 выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации рабочего поселка

   на участие  в управлении некоммерческими организациями

 на безвозмездной основе  в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов

 1.  Настоящий Порядок (далее- Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 12  Закона Амурской области от 31.08. 2007 г. N 364-ОЗ "О муниципальной службе в Амурской области", и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации рабочего поселка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

 2. Муниципальный служащий не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огород-нического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), 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  нани-мателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвоз-мездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными 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.

 4. Заявление оформляется муниципальным служащим   в письменном виде и передается специалисту по кадровой работе, который обеспечивает:

 - регистрацию заявлений путем внесения записей в журнал регистрации;

 - передачу зарегистрированных заявлений на рассмотрение представителю нанимателя.

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

 7.  В заявлении указываются следующие сведения:

 - фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

 - замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения;

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

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

 - иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

 - дата представления заявления;

 - подпись муниципального служащего и контактный телефон.

 К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

 8. Регистрация заявлений производится в журнале учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации рабочего поселка разрешения  на участие  в управлении коммерческими организациями на безвозмездной основе  в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов.

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

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

 11. Представитель нанимателя рассматривает поступившее заявление и принимает решение о выдаче муниципальному служащему администрации рабчего поселка  разрешения на участие  в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе  в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов либо отказе в выдаче  такого разрешения в случае возможности    возникновения у муниципального служащего  личной заинтересованности при его участии  в управлении коммерческой организацией на безвозмездной основе  в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов. которая  может привести  к конфликту интересов.

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Приложение 1  к Порядку  |

 Главе рабочего поселка

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

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

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

Заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе

 в управлении некоммерческой организацией

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

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)

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

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

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

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  за №\_\_\_

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

            (ФИО ответственного лица)

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

|  |  |
| --- | --- |
|    |  Приложение 2  к Порядку  |

ЖУРНАЛ
учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации рабочего поселка разрешения  на участие  в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе  в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | Краткое содержание заявления | ФИО лица, принявшего заявление |
| Ф.И.О. | должность | контактный номер телефона |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |