

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**УЖУРСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.08.2018 с. Васильевка № 46

Об утверждении Порядка выдачи разрешения

представителем (работодателем) на участие

муниципальных служащих муниципального

образования Васильевский сельсовет 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 Уставом Васильевского сельсовета Ужурского района, Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Васильевский сельсовет на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно Приложению.

 2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Васильевский Вестник».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Т.Г.Сидорова

 Приложение к Постановлению

 администрации Васильевского сельсовета

 от 07.08.2018 № 46

**Порядок выдачи разрешения представителем (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Васильевский сельсовет 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 муниципального образования Васильевский сельсовет на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее-разрешение).

 2. К некоммерческим организациям для целей Порядка относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости (далее-некоммерческая организация).

 3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления не должно приводить к 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 вхождение 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 лично или по почте заказным письмом с уведомлением не позднее, чем за четырнадцать рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

 6. Уполномоченный специалист органа местного самоуправления производит:

 а) регистрацию заявления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче муниципальным служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее-журнал учета) (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 ставится 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.

 7. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течении четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявления выносит одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

 1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

 2) отказать гражданскому 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 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, связанных с муниципальной службой; несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

 8. Уполномоченный специалист органа местного самоуправления не позднее чем на следующий рабочий день после дня принятия решения, указанного в пункте 7 Порядка, вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении.

 9. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 7 Порядка.

 Приложение № 1

 к Порядку выдачи разрешения

 представителем (работодателем) на участие

 муниципальных служащих муниципального

 образования Васильевский сельсовет на

 безвозмездной основе в управлении

 некоммерческой организацией в качестве

 единоличного исполнительного органа или

 вхождение в состав ее коллегиального

 органа управления

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

 (Ф.И.О. наименование должности

 руководителя ОМСУ – представителя

 нанимателя)

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

 от (Ф.И.О., должность муниципального

 служащего) контактные данные

Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией в качестве

единоличного исполнительного органа

(или вхождение в состав ее коллегиальных органов)

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

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего) прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав их коллегиального органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Приложение:

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Заявление зарегистрировано в журнале регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. ответственного лица)

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

 Приложение № 2

 к Порядку выдачи разрешения

 представителем (работодателем) на участие

 муниципальных служащих муниципального

 образования Васильевский сельсовет на

 безвозмездной основе в управлении

 некоммерческой организацией в качестве

 единоличного исполнительного органа или

 вхождение в состав ее коллегиального

 органа управления

Журнал

Учета заявлений муниципальных служащих муниципального образования

 Васильевский сельсовет о разрешении участвовать на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией в качестве

единоличного исполнительного органа

(или вхождение в состав ее коллегиальных органов)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | Краткое содержание заявления | Ф.И.О. лица, принявшего заявление |
| Ф.И.О. | должность | Контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |