

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**Городского поселения**

**Среднинского муниципального образования**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 18.10.2018г. р.п. Средний №90

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации городского поселения Среднинского муниципального образования разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения**

**в состав их коллегиальных органов управления**

В целях соблюдения требований Федеральных законов от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 23,47 Устава городского поселения Среднинского муниципального образования, Администрация городского поселения Среднинского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1.Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации городского поселения Среднинского муниципального образования разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

 2.Главному специалисту по организационным вопросам и кадрам Литвиновой С.В. ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации городского поселения Среднинского муниципального образования.

3.Специалисту-делопроизводителю Сопленковой О.А. опубликовать настоящее постановление в газете «Новости» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Среднинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.sredny@mail.ru).

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Исполняющая обязанности Главы городского поселения

Среднинского муниципального образования Т.Е.Сагитова

Приложение №1

 к постановлению администрации

 городского поселения

 Среднинского муниципального

 образования

 от 18.10.2018г.№90

**Порядок получения**

**муниципальными служащими администрации городского поселения Среднинского муниципального образования разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1.Порядок получения муниципальными служащими администрации городского поселения Среднинского муниципального образования разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает единый порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее-участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией).

2.Участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3.Заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией (далее заявление) оформляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению](#sub_9991201) №1 к настоящему Порядку не позднее чем за 10 рабочих дней до начала участия в управлении отдельной некоммерческой организацией и представляется лично в администрацию городского поселения Среднинского муниципального образования специалисту, ответственному за работу с кадрами. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать (устав, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, другое), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4.Заявление муниципального служащего регистрируется специалистом, ответственным за работу с кадрами, в журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления отдельной некоммерческой организации (далее журнал регистрации заявлений) незамедлительно, в присутствии лица, представившего заявление.

5.Журнал регистрации заявлений ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у специалиста, ответственного за работу с кадрами.

6.В заявлении ставится отметка о дате регистрации заявления, номер регистрации в журнале регистрации заявлений, подпись специалиста, ответственного за работу с кадрами, ответственного за прием и регистрацию заявления.

7.После регистрации заявления специалист, ответственный за работу с кадрами выдает муниципальному служащему, представившему заявление, расписку в получении заявления с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале регистрации заявлений по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

8.Заявление направляется специалистом, ответственным за работу с кадрами в течение одного рабочего дня со дня его регистрации в журнале для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

9.Представитель нанимателя (работодатель) не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления принимает одно из следующих решений:

1)разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией, проставляя соответствующую визу в заявлении;

2)отказать муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией, проставляя соответствующую визу в заявлении.

Основанием для отказа муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией является возникновение у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей и одновременном участии в управлении отдельной некоммерческой организацией личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) возвращает рассмотренное заявление специалисту, ответственному за работу с кадрами не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

10. Специалист, ответственный за работу с кадрами в течение двух рабочих дней после поступления заявления обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего заявление, с решением представителя нанимателя (работодателя) по рассмотренному заявлению, о чем муниципальный служащий ставит подпись в журнале регистрации заявлений.

Заявление приобщается к личному делу муниципального служащего специалистом, ответственным за работу с кадрами в течение двух рабочих дней после ознакомления муниципального служащего с заявлением (направления копии заявления по почте).

В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего с решением представителя нанимателя (работодателя) специалист, ответственный за работу с кадрами направляет муниципальному служащему по почте заказным письмом копию заявления с визой представителя нанимателя, (работодателя) с уведомлением о вручении, о чем в журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

11.Участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией осуществляется муниципальными служащими согласно действующему законодательству Российской Федерации, в свободное от исполнения служебных обязанностей время.

12.Нарушение положений настоящего Порядка является коррупционным правонарушением, ответственность за которое предусмотрена статьей 271 Федерального закона №25-ФЗ.

Приложение №1

к Порядку получения муниципальными служащими

администрации городского поселения

Среднинского муниципального образования

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на

безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими

организациями (кроме политической партии)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, утвержденному постановлением администрации городского поселения

 Среднинского муниципального образования

 от 18.10.2018г.№90

 Главе Администрации городского поселения

 Среднинского муниципального образования

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О.)

Заявление

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления отдельной некоммерческой организации

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Прошу разрешить мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещающему(ей) должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

участвовать на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть) в управлении некоммерческой организацией: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименовании, юридический адрес организации)

С «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Указанная деятельность будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. работника кадровой службы, (подпись)

зарегистрировавшего заявление)

Приложение №2

к Порядку получения муниципальными служащими

администрации городского поселения

Среднинского муниципального образования

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на

безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими

организациями (кроме политической партии)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, утвержденному постановлением администрации городского поселения

Среднинского муниципального образования

 от 18.10.2018г.№90

Журнал регистрации

заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления отдельной некоммерческой организации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО и должность муниципального служащего, представившего заявление | Дата поступления заявления | Наименование отдельной некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Дата передачи заявления представителю нанимателя(работодателю) | Информация о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении | Подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением представителя нанимателя (работодателем)/отметка о направлении информации заказным письмом с уведомлением, дата направления. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Порядку получения муниципальными служащими

 администрации городского поселения

 Среднинского муниципального образования

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на

безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими

 организациями (кроме политической партии)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, утвержденному постановлением администрации городского поселения

 Среднинского муниципального образования

 от 18.10.2018г.№90

Расписка

в получении заявления

 Заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления отдельной некоммерческой организации (нужное подчеркнуть)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального служащего)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г., о разрешении на участие

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование некоммерческой организации)

получено и зарегистрировано в журнале регистрации заявлений

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (Ф.И.О. работника кадровой службы, (подпись)

 зарегистрировавшего заявление)

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

 (дата выдачи расписки)