АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КРАСНОПОЛЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.08.2017 № 33-п

пос. Красная Поляна

Об утверждении порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её 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», Федеральным законом от 03.04.2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму Заявления о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов согласно приложению №2.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на сайте администрации.

Глава администрации

Краснополянского сельсовета В.А. Карташов

Разослано: прокуратуру, в дело.

Приложение № 1

к постановлению администрации

Краснополянского сельсовета

от 23.08.2017 г. № 33-п.

**Порядок**

**выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - Порядок)**

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 Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - разрешение).

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, огороднического, 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 нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной 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. 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;

- форма и основания участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

- дата начала и окончания участия муниципального служащего в управлении некоммерческой 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, а так же копию устава организации.

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде в адрес представителя нанимателя (работодателя) и направляется представителю нанимателя (работодателю) заблаговременно: не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого дня начала указанной деятельности. Регистрация заявлений производится путем внесения записей в журнал регистрации, согласно приложению №1 к настоящему Порядку и передаются на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

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

7. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя (работодателя) оно подлежит передаче специалисту, в должностные обязанности которого входит работа по регистрации поступающей документации для регистрации.

8. Регистрация заявлений производится в журнале учета заявлений о выдаче муниципальным служащим муниципального образования Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главы администрации и печатью.

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

10. Представитель нанимателя (работодатель), в целях исключения конфликта интересов, а так же возможности возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, поступившее заявление передает для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.

10.1. Глава администрации учитывает рекомендации членов комиссии при принятии решения о даче разрешения либо отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией. Заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области проводятся в установленном порядке.

11. Разрешение (отказ в разрешении) на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов оформляется распоряжением главы администрации и направляется заявителю не позднее трех дней после принятия решения.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Краснополянского сельсовета

от 23.08.2017 г. № 33-п.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности и ФИО руководителя ОМСУ – представителя нанимателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

**Заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения в состав их коллегиальных органов)**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, 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) Приложения\*:

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 №1   
к Порядку

**ЖУРНАЛ**  
**учета заявлений муниципальных служащих муниципального образования Краснополянский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |