|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2018 № 684

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя)

 на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в Администрации Колпашевского городского поселения должности муниципальной службы, в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в Администрации Колпашевского городского поселения должности муниципальной службы, в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Колпашевского городского поселения.

4 Контроль за исполнением настоящегопостановления возложить на начальника организационного отдела Устюгову Н.А.

Глава Колпашевского

городского поселения А.В.Щукин

Н.А.Устюгова

4 17 81

Приложение к постановлению

администрации Колпашевского

городского поселения

от 03.10.2018 № 684

Порядок

 получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в Администрации Колпашевского городского поселения должности муниципальной службы, в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешенияпредставителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в Администрации Колпашевского городского поселения должности муниципальной службы, 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 вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее — управление некоммерческой организацией).

2. До начала осуществления деятельности по управлению некоммерческой организацией муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представляет ведущему специалисту по кадрам и делопроизводству организационного отдела Администрации Колпашевского городского поселения или лицу, временно исполняющему обязанности ведущего специалиста по кадрам и делопроизводству организационного отдела Администрации Колпашевского городского поселения (далее - ведущему специалисту по кадрам и делопроизводству) письменное ходатайство по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Прием, регистрация, учет и хранение ходатайств осуществляется ведущим специалистом по кадрам и делопроизводству.

Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы и прошиты.

4. Ведущий специалист по кадрам и делопроизводству рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает заключение.

При подготовке заключения ведущий специалист по кадрам и делопроизводству имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения и документы, определяющие функции по планируемому участию в управлении некоммерческой организацией.

5. Ходатайство и заключение представляются ведущим специалистом по кадрам и делопроизводству представителю нанимателя (работодателю) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации.

6. По итогам рассмотрения ходатайства представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения ходатайства принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав ее коллегиальных органов управления;

2) отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав ее коллегиальных органов управления.

Основанием для отказа муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления является наличие или возможность возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «отказать».

7. Ведущий специалист по кадрам и делопроизводству вносит запись о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении в журнал, предусмотренный пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Ведущий специалист по кадрам и делопроизводствув течении трех рабочих дней с даты принятия решения представителя нанимателя (работодателя) вручает копию ходатайства с резолюцией представителя нанимателя под роспись или направляет заказным письмом с уведомлением муниципальному служащему, представившему ходатайство, о чем делается отметка в журнале, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.

9. Оригинал ходатайства помещается в личное дело муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе, лиц, замещающих в Администрации Колпашевского городского поселения должности муниципальной службы, в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

форма

Представителю нанимателя (работодателя)

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

(наименование должности, Ф.И.О. (отчество—при наличии)

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

 (Ф.И.О. (отчество - при наличии),

 должность муниципального служащего)

Ходатайство

о разрешении 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 вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2017 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать способ участия в управлении некоммерческой организации (в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления), причина, по которой необходимо участие в управлении некоммерческой организацией)

Участие в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование некоммерческой организации)

не повлечет за собой конфликта интересов.

 При осуществлении функций управления некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 14 и 14.2. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Ходатайство зарегистрировано «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г.,

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

(фамилия, инициалы, должность работника, зарегистрировавшего ходатайство, подпись)

Приложение 2

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в Администрации Колпашевского городского поселения должности муниципальной службы в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

форма

Журнал

регистрации ходатайств муниципальных служащих о разрешении 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 вхождение в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления ходатайства | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности муниципального служащего, представившего ходатайство | Фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии), должность, подпись лица, принявшего ходатайство | Краткое содержание ходатайства | Информация о решении, принятом представите-лем нанимателя (работодате-лем) | Дата вручения муниципальному служащему копии ходатайства с резолюцией представителя нанимателя. Подпись муниципального служащего/ отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |