

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАУСТОВСКОЕ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2018

№ 30

Об утверждении Порядка принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», администрация муниципального образования Паустовское п о с т а н о в л я т :

1. Утвердить Порядок принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

В.П. Девятов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования Паустовское
Вязниковского района Владимирской области
от 26.03.2018 № 30

**Порядок
принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии
муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об участии на безвозмездной основе лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Паустовское, являющееся юридическим лицом (далее - муниципальные служащие) в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления.

2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» в связи с прохождением муниципальной службы, муниципальному служащему запрещается 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, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее управление некоммерческими организациями) представляет в отдел делопроизводства, кадровой работы и

информации администрации муниципального образования Паустовское, лицу, ответственному за ведением кадровых вопросов администрации муниципального образования Паустовское, для последующего направления представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего обращение о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - обращение) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Обращение подается до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

К обращению прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями.

4. В день подачи обращение регистрируется в журнале регистрации обращений муниципальных служащих (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия обращения с отметкой о получении передается муниципальному служащему, представившему обращение.

5. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в отделе правовой работы и административно-хозяйственной деятельности в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения, после чего передается в архив.

6. В течение 2 рабочих дней со дня получения обращение направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для рассмотрения и принятия соответствующего решения в порядке, установленном положением о комиссии.

Решение комиссии (протокол) в течение следующего рабочего дня после принятия направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

Решение комиссии носит рекомендательный характер для представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня получения решения комиссии рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

- 1) о согласовании обращения;
- 2) об отказе в согласовании обращения, мотивировав свой отказ.

8. О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении муниципальный служащий, представивший обращение, письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

(форма)

наименование должности работодателя

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____

_____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы)

Обращение

о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть) _____

_____ (наименование некоммерческой организации)

Прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией.

Прилагаю:

«__» _____ 20__ г. _____

Согласовано/Не согласовано (нужное подчеркнуть):

Представитель нанимателя (работодатель) _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

(форма)

**Журнал регистрации обращений муниципальных служащих о разрешении
участия в управлении некоммерческой организацией**

| № | Дата поступления обращения | Фамилия, инициалы муниципального служащего представившего обращение, должность | Фамилия, инициалы служащего, принявшего обращение, должность, подпись | Подпись муниципального служащего представившего обращение, о получении копии обращения с отметкой о его регистрации | Информация о принятом решении |
|---|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |