Администрации Куячинского сельсовета
Алтайского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 декабря 2018 года

№ 38

с. Куяча

«Об утверждении Порядка выдачи разрешения на участие муниципальных служащих администрации Куячинского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона [от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь [Уставом](#) Куячинского сельсовета, администрация сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения работодателем на участие муниципальных служащих администрации Куячинского сельсовета Алтайского муниципального района Алтайского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно Приложению.

2. Утвердить к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Куячинского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления Приложения №№1-2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию на стенде и официальном сайте Администрации Алтайского района в сети Интернет.

Глава сельсовета

В.Ю. Морозов

Приложение
к Постановлению
администрации
Куячинского сельсовета
от 24.12. 2018 года № 38

Порядок выдачи разрешения работодателем на участие муниципальных служащих администрации Куячинского сельсовета 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи работодателем разрешения на участие муниципальных служащих администрации Куячинского сельсовета Алтайского муниципального района Алтайского края 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 вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заявление) (Приложение № 1 к Порядку).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается работодателю лично, либо представителем по доверенности или направляется в администрацию Куячинского сельсовета Алтайского района почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения, 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 администрации Куячинского сельсовета

производит:

а) регистрацию заявления в течение 1 рабочего дня с момента ее получения путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче муниципальным служащим разрешения на участие 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 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 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Работодатель по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявления в администрацию Куячинского сельсовета 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 муниципальному 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 администрации Куячинского сельсовета Алтайского района не позднее чем на следующий рабочий день после дня принятия решения, указанного в пункте 7 Порядка, вручает под расписку (направляет почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения) 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
Постановлению администрации
Куячинского сельсовета
от 24 .12. 2018 года № 38

(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 вхождения в состав их 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)

Приложения*:

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации _____ г. за №
_____ (Ф.И.О. ответственного лица)

К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие
некоммерческий характер деятельности организации

Приложение № 2
к Постановлению
администрации
Куячинского сельсовета
от 24.12. 2018 года № 38

ЖУРНАЛ

учета заявлений муниципальных служащих наименование органа
местного самоуправления муниципального образования о разрешении
участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа

№ п/п	Номер, дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	Ф.И.О. лиц принявших заявление
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		

(или вхождения в состав их коллегиальных органов)