**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.09.2018 № 929**

**р.п. Тальменка**

**Об утверждении** [**Порядк**](#Par20)**а получения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Тальменского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

П О С ТА Н О В Л Я Ю :

1.Утвердить [Порядок](#Par20) получения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Тальменского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов (прилагается).

2.Пункт 2 [Порядк](#Par20)а получения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Тальменского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов в части слов «садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы» действует до 01.01.2019 г.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации района Денисову Т.В.

4.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Тальменского района в сети Интернет.

Глава Тальменского района С.Д. Самсоненко

Приложение

к постановлению Администрации

Тальменского района

от 20.09. 2018 г. N 929

**Порядок**

**получения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Тальменского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов**

1. Порядок получения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Тальменского района, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет процедуру получения лицами, замещающими должности муниципальной службы Администрации Тальменского района (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего 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. Для участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - управление некоммерческими организациями) муниципальный служащий обращается к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - заявление), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении им служебных обязанностей.

5. Муниципальный служащий до начала выполнения деятельности, указанной в [пункте 3](#Par28) Порядка, обязан представить заявление представителю нанимателя (работодателя) или лицам, ответственным за организацию и ведение кадровой работы Администрации Тальменского района (далее - специалисты по кадрам).

Заявление представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается лично или по почте заказным письмом с уведомлением не позднее чем за 14 рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

6. До представления заявления представителю нанимателя (работодателя) или специалисту по кадрам муниципальный служащий направляет данное заявление своему непосредственному руководителю (за исключением случаев, когда непосредственным руководителем муниципального служащего является представитель нанимателя (работодатель)) для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

7. К заявлению муниципальным служащим прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение).

8. Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений (приложение 2 к Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью и подписью представителя нанимателя (работодателя).

Специалист по кадрам в день поступления заявления регистрирует его и выдает копию заявления с отметкой о регистрации заявителю на руки под роспись в журнале регистрации заявлений, производит передачу заявления представителю нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

9. Специалист по кадрам осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения при осуществлении управления некоммерческой организацией с учетом замещения должности муниципальной службы. Мотивированное заключение должно содержать вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. Заявление и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления представляются специалистом по кадрам представителю нанимателя (работодателю).

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем издания распоряжения Администрации Тальменского района. Решение об отказе должно содержать обоснование его причин: наличие конфликта интересов или возможности его возникновения, нарушение запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих.

12. Специалист по кадрам в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя (работодателем) решения направляет муниципальному служащему, подавшему заявление, копию распоряжения Администрации Тальменского района.

13. Заявление, мотивированное заключение на него, решение представителя нанимателя (работодателя) и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. Муниципальный служащий не вправе приступать к деятельности по участию в управлении некоммерческой организацией до дня, следующего за днем получения согласия представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 1

к Порядку

получения лицами, замещающими должности

муниципальной службы Администрации Тальменского

района, разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие на

безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями

в качестве единоличного исполнительного органа

или вхождение в состав их коллегиальных органов

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

 (наименование должности, Ф.И.О.

 представителя нанимателя (работодателя)

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона

от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу

разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование некоммерческой организации,

 адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа/члена коллегиального органа

управления (нужное подчеркнуть).

 Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от

службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов или

возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных

обязанностей.

 При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (мнение руководителя структурного подразделения

 о наличии возможности возникновения конфликта

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

 интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия на

 безвозмездной основе в управлении

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

 некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного

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

 органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, фамилия, имя отчество (подпись, дата)

 (последнее при наличии) руководителя)

Регистрационный номер

Дата регистрации

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_ заявления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо,

зарегистрировавшее заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (должность, расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

получения лицами, замещающими должности

муниципальной службы Администрации Тальменского

района, разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие на

безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями

в качестве единоличного исполнительного органа

или вхождение в состав их коллегиальных органов

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческими

организациями в качестве единоличного исполнительного органа

или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о выдаче копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте | Дата передачи заявления представителю нанимателя (работодателю) | Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении | Отметка об уведомлении муниципального служащего о результатах рассмотрения заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |