

муниципальное образование пуровское

**АДМИНИСТРАЦИЯ поселения**

постановление

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 05 февраля | 20 | 18 | г. | № | 11 |
| п. Пуровск | | | | | |

**Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровское на безвозмездной основев управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа иливхождения в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" **постановляет:**

1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровское на безвозмездной основев управлении общественной организацией (кроме политической партии),жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Постановление Администрации поселения от 07.08.2017 № 72 «Об утверждении Порядка разрешения представителя нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровское на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровское.

4. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения В.В. Никитин

Утвержден

постановлением

Администрациипоселения

от «05» февраля 2018 г. № 11

**Порядок**

**получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровское на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

**(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" и определяет процедуру выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровское (далее - муниципальные служащие) на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляют его в отдел правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Пуровское (далее - кадровая служба). Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Кадровая служба осуществляет регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в Журнале регистрации ходатайство разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал)и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет ходатайство представителю нанимателя (работодателю) Администрации муниципального образования Пуровское. Журнал оформляется и ведётся по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им ходатайства в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайство резолюции "разрешить" или "отказать".

7. Разрешение представителя нанимателя (работодателя) оформляется правовым актом.

8. Кадровая служба вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в Журнал и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятии решении под роспись.

9. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) об отказе в участии в управлении некоммерческой организацией либо правового акта о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией выдается муниципальному служащему. Муниципальный служащий расписывается в Журнале о получении копии ходатайства либо правового акта.

10. Муниципальный служащие ежегодно, не позднее 30 апреля, представляют в кадровую службу отчет (в том числе в электронной форме) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно [приложению](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/11000) № 3 к настоящему Порядку.

.

Приложение № 1  
к [Порядку](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/1000) получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровскоена безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

(отметка о регистрации) ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Главе муниципального образования

Пуровское

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

Ф.И.О.

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

(Ф.И.О., должность)

Ходатайство

о получении разрешении на участиев управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от02марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа, войти в состав их коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

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

(указать наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

Участие в управлении указанной организацией будет осуществляться всвободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновениеконфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования,предусмотренные статей 14 Федерального закона от 02марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=DA2B494DCB4D75650F53E14C32DB6E953B82E4708DEB15C34095E1A2CC0BC4298B5CE1C67A6A4A1215X6L) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку и использованиемоих персональных данных, указанных в настоящем ходатайстве.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации

ходатайств №\_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года.

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

(фамилия, инициалы муниципального (подпись муниципального служащего,

служащего, зарегистрировавшего ходатайство) зарегистрировавшего ходатайство)

Приложение № 2  
к [Порядку](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/1000) получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровское на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ФОРМА ЖУРНАЛА

Журнал

регистрации ходатайств о получении разрешения на участие

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.,  должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата поступления  ходатайства | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О.  и подпись лица, принявшего ходатайство | Решение представителя  нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства либо правового акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3  
к [Порядку](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/1000) получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования Пуровское на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ФОРМА ОТЧЁТА

Форма

отчета муниципального служащего

обучастии в управлении некоммерческой организацией

1. Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование некоммерческой организации |  |
| Юридический адрес некоммерческой организации |  |
| Наименование органа управления некоммерческой организации |  |
| Отчет за период с по |  |
| Ф.И.О. муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации |  |
| Реквизиты правового акта представителя нанимателя (работодателя) о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией (дата и номер) |  |

2. Деятельность муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации

за отчетный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  проведения  заседания  органа  управления  некоммерческой  организации | Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации [<\*>](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/11111) | Позиция муниципального служащего | Результат  голосования |
|  |  |  |  |

Приложение: копии протоколов заседаний на \_\_\_\_\_ листах.

Муниципальный служащий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**<\*>** Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управлениянекоммерческой организации.