

**Администрация Боготольского района**

**Красноярского края**

**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

г. Боготол

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |  | № \_\_\_\_\_-п |

Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 18 Устава Боготольского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно приложению.
2. Отделу кадров, муниципальной службы и организационной работы администрации Боготольского района Красноярского края (Цупель Н.А.) ознакомить муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края с Постановлением.
3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать Постановление в периодическом печатном издании «Официальный вестник Боготольского района» и на официальном сайте Боготольского района Красноярского края ([www.bogotol-r.ru](http://www.bogotol-r.ru)).
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Боготольского района А.В. Белов

Приложение

к проекту постановления администрации Боготольского района Красноярского края

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_-п

**ПОРЯДОК**

**выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления**

1. Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – Порядок) разработан в целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управление (далее – разрешение).
2. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (за исключением политических партий) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.
3. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

б) Замещаемая должность муниципальной службы;

в) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

г) форма и основания участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

д) дата начала и окончания участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

е) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

ё) дата представления заявления;

ж) подпись муниципального служащего и контактный телефон.

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации, а также копия устава организации.

1. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и направляется представителю нанимателя (работодателю) заблаговременно лично или по почте заказным письмом с уведомлением и описью вложения: не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемого дня начала деятельности некоммерческой организации.

Уполномоченный специалист структурного подразделения администрации Боготольского района Красноярского края производит:

а) регистрацию заявления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче муниципальным служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – журнал учета) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку;

б) передачу зарегистрированного заявления на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

* 1. Листы журнала учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью.
  2. На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.
  3. После регистрации заявления в журнале учета оно передаётся на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации.

1. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего, с учетом рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в течение 30 календарных дней со дня поступления ходатайства выносит одно из следующих решений:

а) о предоставлении муниципальному служащему разрешения;

б) об отказе муниципальному служащему в предоставлении разрешения.

* 1. 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.

1. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящего порядка.

Приложение № 1

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

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

(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 коммерческой организации)

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

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

характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа).

Приложения[[1]](#footnote-1):

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

ЖУРНАЛ

учета заявлений муниципальных служащих администрации Боготольского района Красноярского края о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения в состав их коллегиальных органов)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | | | Краткое содержание заявления | Ф.И.О. лица, принявшего заявление |
| Ф.И.О. | должность | контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации [↑](#footnote-ref-1)