

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

25 октября 2017г. № 444

п. Боровский

Тюменского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования поселок Боровский разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления |  |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования поселок Боровский разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Установить, что прием и учет поступающих от муниципальных служащих администрации муниципального образования поселок Боровский ходатайств о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления осуществляется заведующим сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы администрации муниципального образования поселок Боровский.

3. Заведующему сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

4. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-коммуникационной сети интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по правовым и кадровым вопросам.

Заместитель главы администрации

муниципального образования О.В. Суппес

Приложение

к распоряжению администрации

муниципального образования поселок Боровский

от 25.10. 2017 № 444

**Порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования поселок Боровский разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

1. Настоящий порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования поселок Боровский разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – Порядок) получения муниципальными служащими администрации муниципального образования поселок Боровский (далее – Администрация) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее — некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, направляет ходатайство о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее — ходатайство) на имя представителя нанимателя в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов, необходимых для государственной регистрации некоммерческой организации, либо государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, в уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций федеральный орган исполнительной власти, или его территориальный орган.

3. Ходатайство по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку направляется муниципальным служащим заведующему сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы.

К ходатайству прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, решение о создании некоммерческой организации и об утверждении ее учредительных документов с указанием состава избранных (назначенных) органов, и (при их наличии) другие документы, в соответствии с которыми планируется участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Ходатайство в день его поступления заведующему сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы (далее – кадровая служба) подлежит обязательной регистрации в журнале учета ходатайств по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала учета ходатайств возлагается заведующего сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается заведующим сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется оттиском печати администрации, и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом ходатайстве проставляются регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего ходатайство.

5. Заведующий сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы направляет ходатайство представителю нанимателя муниципального служащего.

В случае если у заведующего сектором по организационной работе, делопроизводству, кадрам и муниципальной службы возникли сомнения в том, что при участии муниципальным служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления может возникнуть конфликт интересов, либо могут быть нарушены требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» или внутреннего трудового распорядка Администрации представителю нанимателя муниципального служащего одновременно с ходатайством направляется соответствующая служебная записка.

6. Представитель нанимателя муниципального служащего по результатам рассмотрения ходатайства и иных документов, в случае их предоставления, имеет право запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

При рассмотрении ходатайства представитель нанимателя имеет право проводить беседу с муниципальным служащим, направившим ходатайство, получать от него письменные пояснения, иные документы.

7. Представитель нанимателя муниципального служащего по результатам рассмотрения ходатайства и иных документов, в случае их предоставления, принимает решение о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, либо об отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления. Решение принимается представителем нанимателя в форме резолюции.

8. Решение представителя нанимателя доводится до сведения муниципального служащего, направившего ходатайство, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими

администрации муниципального образования поселок Боровскийразрешения

представителя нанимателя на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией в качестве

единоличного исполнительного органа или вхождения в состав

коллегиальных органов управления

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

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

(ФИО, должность лица, являющегося

представителем нанимателя)

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

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

(ФИО, должность муниципального служащего)

**Ходатайство**

**о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность служащего)

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

прошу разрешить участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Обязуюсь обеспечить недопущение конфликта интересов в соответствии со статьями 10-11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К ходатайству прилагаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

В случае рассмотрения ходатайства на заседании комиссии по соблюдению требований и урегулированию конфликта интересов, на указанном заседании лично присутствовать не намереваюсь/намерен присутствовать лично (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими

администрации муниципального образования поселок Боровскийразрешения

представителя нанимателя на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией в качестве

единоличного исполнительного органа или вхождения

в состав коллегиальных органов управления

**ЖУРНАЛ**

**учета ходатайств муниципальных служащих о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата ходатайства | Сведения о муниципальном служащем, направившем ходатайство | | | | Наименование некоммерческой организации | ФИО лица, принявшего ходатайство |
| ФИО | Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | Должность | Контактный номер телефона |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 |

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту распоряжения

Администрации муниципального образования поселок Боровский

«О порядке получения муниципальными служащими Администрации Тюменского муниципального района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления»

Проект распоряжения вносится с целью предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации, представителя нанимателя (работодателя) о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

Заместитель главы

по правовым и кадровым вопросам В.С. Краснощёк