

Российская Федерация

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**Администрация**

**городского поселения**

**Тайтурского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 05.11.2020 г. №276

р.п. Тайтурка

**Об установлении порядка дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных**

**органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14Федерального закона от
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. ст. 23, 46 Устава Тайтурского муниципального образования, администрация городского поселения Тайтурского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить Порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих администрации городского поселения Тайтурского муниципального образованияв управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новости» и на официальном сайте администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.taiturka.irkmo.ru](http://www.taiturka.irkmo.ru)).
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы городского поселения Тайтурского муниципального образования  | Е.А.Леонова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденпостановлением администрации городского поселения Тайтурского муниципального образованияот 05.11.2020 г. № 276 |

**Порядок
дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа
или вхождение в состав их коллегиальных**

**органов управления**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру дачи разрешения главы городского поселения Тайтурского муниципального образования(далее – представитель нанимателя (работодатель) на участие на безвозмездной основе муниципального служащего администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования (далее – муниципальный служащий) в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении отдельными некоммерческими организациями).

2. Муниципальный служащий не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемого момента начала участия в управлении отдельными некоммерческими организациями обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя).

3. Заявление о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заявление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации (Устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, другое), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

4. Муниципальные служащие представляют заявление ведущему специалисту администрации по кадровым вопросам и делопроизводству(далее – уполномоченное должностное лицо*)* лично.

5. Регистрация заявлений осуществляется уполномоченным должностным лицом в журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления
(далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего заявление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

7. Копия заявления, зарегистрированного в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, выдается уполномоченным должностным лицоммуниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, уполномоченным должностным лицом ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное заявление.

8. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным должностным лицом готовится заключение, содержащее вывод об отсутствии или наличии оснований для отказа муниципальному служащему в участии в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – заключение), носящее рекомендательный характер.

В целях подготовки заключения уполномоченное должностное лицозапрашивает пояснения от муниципального служащего. Руководитель уполномоченного должностного лицаможет направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения по решению главы городского поселения Тайтурского муниципального образования продлевается до 45 календарных дней со дня регистрации заявления.

9. Заявление и заключение на следующий рабочий день после дня подготовки заключения передаются уполномоченным должностным лицомпредставителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения и принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и заключения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении отдельными некоммерческими организациями;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями.

Основанием для отказа муниципальному служащему в управлении отдельными некоммерческими организациями является возникновение у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей и одновременном участии в управлении отдельными некоммерческими организациями личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется путем наложения резолюции.

11. Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) заявление и заключение, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее – информация), передаются уполномоченному должностному лицув день принятия решениядля внесения соответствующей отметки в журнал регистрации заявлений.

12. Уполномоченное должностное лицов течение двух рабочих дней после поступления информации обеспечивает ознакомление с ней представившего заявление муниципального служащего под подпись в журнале регистрации заявлений.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего с информацией уполномоченное должностное лицо направляет информацию муниципальному служащему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем в журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

13. Заявление и заключение с информациейприобщаются уполномоченным должностным лицомк личному делу муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня ознакомления муниципального служащего с информацией (направления информации по почте).

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы городского поселения Тайтурского муниципального образования  | Е.А.Леонова |

Приложение 1

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

*(Наименование должности лица, осуществляющего полномочия*

*представителя нанимателя (работодателя)*

*в местной администрации)*

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

 (фамилия, инициалы)

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

 (замещаемая должность)

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

 (фамилия, имя, отчество
 (последнее – при наличии)
муниципального служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой**

**организацией в качестве единоличного исполнительного органа**

**или вхождение в состав коллегиального органа управления**

**некоммерческой организации**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14Федерального закона от
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне

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

(участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации)

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

(указать наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адреса, предполагаемую дату начала участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организацией, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить в целях принятия решения)

 Указанная деятельность не повлечет за собой конфликт интересов.

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие на безвозмездной основе муниципальных служащих администрации городского поселения Тайтурского муниципального образования в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении отдельными некоммерческими организациями
в качестве единоличного исполнительного органа или**

**вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших заявлениях | Фамилия,имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) *уполномоченного должностного лица* | Дата передачи заявления представителю нанимателя (работодателю),дата и содержание принятого решения | Подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением представителя нанимателя (работодателя), дата ознакомления или отметка о направлении информации заказным письмом с уведомлением, дата направления |
| Дата поступле­ния | № регистра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |