|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **БУЗУЛУКСКИЙ РАЙОН**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  27.06.2019 № 564-П  г. Бузулук |  |
| Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их 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», и на основании статьи 24 Устава муниципального образования Бузулукский район:

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Бузулукский район от 23.08.2017г. № 1319-п «Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления».

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Российская провинция» и подлежит официальному опубликованию на правовом интернет-портале Бузулукского района (www.pp-bz.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района-руководителя аппарата   
М.В. Елькину.

Глава района Н.А. Бантюков

Разослано: в дело, кадрово-правовому отделу администрации района, Бузулукской межрайонной прокуратуре.

Приложение

к постановлению администрации

Бузулукского района

27.06.2019 № 564-П

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальным служащим**

**разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие**

**на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

**(кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников** **недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

**(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальным служащим администрации Бузулукского района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении организацией).

Представителями нанимателя (работодателя) являются:

Глава администрации района для заместителей главы администрации района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации района, обладающих правами юридического лица, руководителей территориальных органов администрации района, работников отраслевых функциональных) органов администрации района, не обладающих правами юридического лица;

руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации района, обладающих правами юридического лица (далее – органы администрации), для работников данных органов администрации.

2. Для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении организацией муниципальный служащий подает в кадрово-правовой отдел администрации района (специалисту, выполняющему обязанности по ведению кадровой работы) соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа администрации района, обладающего правами юридического лица (далее – кадровая служба), заявление на имя представителя нанимателя (работодателя):

1) муниципальный служащий - не позднее 20 рабочих дней до предполагаемого дня начала указанной деятельности;

2) лицо, принимаемое на муниципальную службу, участвующее в управлении организацией на день приема на муниципальную службу - в день приема на муниципальную службу.

3. Заявление на участие в управлении организацией оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. Заявление на участие в управлении организацией должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

2) полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя (заместителя руководителя) организации;

3) дата начала, форма и основания участия в управлении организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

5. Прием и регистрация заявления на участие в управлении организацией осуществляется работником кадровой службы, который в течение одного рабочего дня регистрирует данное заявление в журнале регистрации заявлений на участие в управлении организацией (далее – журнал регистрации заявлений) и направляет его представителю нанимателя (работодателю).

6. Журнал регистрации заявлений на участие в управлении организацией ведется по форме согласно приложению 2 к Порядку.

7. Участие муниципального служащего в управлении организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

В целях осуществления мер по противодействию коррупции представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления на участие в управлении организацией направляет заявление на участие в управлении организацией на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

8. Комиссия рассматривает заявление на участие в управлении организацией в порядке, установленном постановлением администрации района от 05.05.2015 № 366-п (с изменениями) «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Бузулукский район и урегулированию конфликта интересов».

9. Протокол заседания комиссии в течение семи дней со дня заседания комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о даче разрешения (отказе в разрешении) муниципальному служащему участвовать в управлении организацией.

10. С учетом рекомендаций комиссии представитель нанимателя (работодатель) в течение семи рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии принимает решение о выдаче разрешения либо отказе в выдаче разрешения муниципальному служащему на участие в управлении организацией.

Разрешение (отказ в разрешении) на участие в управлении организацией оформляется проставлением соответствующей визы на заявлении на участие в управлении организацией.

11. Копия заявления на участие в управлении организацией с визой представителя нанимателя (работодателя) вручается муниципальному служащему под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в заявлении адресу не позднее семи рабочих дней со дня проставления визы.

12. Заявление на участие в управлении организацией приобщается к личному делу муниципального служащего.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку  ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ  на участие в управлении организацией  Главе Бузулукского района  (руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа администрации Бузулукского района, обладающего правами юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия)  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., замещаемая должность)  Заявление  о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их 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» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (организация (ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя), должность, дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав ее коллегиального органа управления))  Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.  При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».  Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год  (подпись муниципального служащего)  Приложение № 2 к Порядку  ЖУРНАЛ  регистрации заявлений о получении разрешений на участие  на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления  Начат «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  Окончен «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  На \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) листах   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N  п/п | Регистрационный номер,  дата и время регистрации заявления | Ф.И.О.  и должность   лица,   подавшего  заявление | Краткое  содержание заявления | Ф.И.О.  и подпись работника кадровой службы, регистрирующего заявление | Сведения о принятом решении представителем нанимателя (работодателем) | Ф.И.О.  и подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, о получении заявления с визой представителя нанимателя (работодателя) | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  | |