

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** N **\_\_\_\_\_\_\_\_**

Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального района Богатовский Самарской области участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями 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», Федеральным законом от 03.04.2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», абзацем 3 подпункта 2.1 пункта I Протокола № 2 от 30.05.2017 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Самарской области,   Администрация муниципального района Богатовский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый «Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального района Богатовский Самарской области участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления»

2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Красное знамя».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава

муниципального района Богатовский

Самарской области В.В.Туркин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Администрации

 муниципального района Богатовский Самарской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального района Богатовский Самарской области участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления** (далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему Администрации муниципального района Богатовский Самарской области (далее-Администрации) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя не допускается.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее- претендент), обязан обратиться к представителю нанимателя (далее -Глава муниципального района Богатовский Самарской области) с ходатайством (Приложение № 1 к настоящему Порядку)

4. Ходатайство оформляется на имя Главы муниципального района Богатовский Самарской области в письменном виде . В ходатайстве проставляется отметка об информировании непосредственного начальника претендента.

5. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации (копия устава организации).

6. Ходатайство подлежит регистрации в журнале (далее-журнал регистрации). Примерная структура журнала регистрации приведена в Приложении N 2 к настоящему Порядку.

Ведение журнала возлагается на руководителя аппарата Администрации.

Заполненное претендентом ходатайство заблаговременно: не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого дня начала указанной деятельности, передается руководителю аппарата Администрации.

Руководитель аппарата Администрации, в течение рабочего дня после получения ходайства, производит регистрацию ходатайства. Передача зарегистрированных ходатайств на рассмотрение Главы муниципального района Богатовский Самарской области осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. В случае если претендент не имеет возможности передать ходатайство лично ходатайство, с учетом месячного срока подачи указанного в абзаце 3 пункта 6 настоящего Порядка, может быть направлено заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

8. В случае поступления в Администрацию муниципального района Богатовский Самарской области заказного письма, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, письмо подлежит передаче руководителю аппарата Администрации для осуществления действий указанных в пункте 6 настоящего Порядка.

9. В ходе принятии решения по ходатайству Глава муниципального района Богатовский Самарской области, вправе руководствоваться рекомендациями Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района Богатовский Самарской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссии). Для этих целей Глава муниципального района Богатовский Самарской области вносит поступившее ходатайство на рассмотрение комиссий.

10. По результатам рассмотрения ходатайства Глава муниципального района Богатовский Самарской области принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить ходатайство;

- отказать в удовлетворении ходатайства.

Решение принимается путем наложения на ходатайство резолюции Главы муниципального района Богатовский Самарской области: «удовлетворить» или «отказать в удовлетворении».

11. По окончании рассмотрения, ходатайство незамедлительно передается руководителю аппарата Администрации для внесения в журнал регистрации результатов рассмотрения и информирование претендента о принятом по ходатайству решении. Претенденту выдается заверенная копия рассмотренного ходатайства с резолюцией Главы муниципального района Богатовский Самарской области . При этом в журнале регистрации проставляется дата и подпись претендента.

12. Подлинник ходатайства, совместно с документами, приобщенными к ходатайству претендентом, а также в ходе рассмотрения ходатайства в соответствии с настоящим порядком, приобщаются к личному делу претендента.

13. Иные документы, приобщенные к личному делу претендента в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка, выдаются по требованию претендента в виде заверенных копий.

14. Претендент может приступить к участию на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем получения ходатайства, прошедшего процедуру рассмотрения, предусмотренную настоящим Порядком.

 Приложение № 1

Главе

 муниципального района Богатовский

Самарской области

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

 Ф.И.О

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

 Ф.И.О

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

 должность, муниципального служащего

**Ходатайство**

**о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями 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» прошу Вас разрешить мне с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав их коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть).

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

(указать наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

Указанная организация является некоммерческой, что подтверждается: \_\_\_\_\_\_

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

 Участие в управлении названной некоммерческой организацией не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись расшифровка подписи

Отметка об ознакомлении непосредственного начальника муниципального служащего:

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

( должность, инициалы, фамилия, подпись)

Регистрация: N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

(должность, инициалы, фамилия, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

\*К заявлению прилагаются документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации (устав организации)

Приложение №2

форма

**ЖУРНАЛ**
**учета заявлений муниципальных служащих**

**Администрации муниципального района Богатовский Самарской области**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО, должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата поступления ходатайства | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | ФИО лица, принявшего документ | Решение принятое по ходатайству (удовлетворено/отклонено) | Отметка о вручении копии решения муниципальному служащему  (дата / подпись) |
|  |  |  |  |  |  |  |