

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_ ПРОЕКТ

**Об утверждении Порядка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения 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», Уставом Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления. (Прилагается).

2. Обнародовать настоящее распоряжение в соответствии с Уставом Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области и разместить на официальном сайте администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Серебрянского сельского поселения С.А. Пальок

Приложение

к постановлению администрации

Серебрянского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 № \_\_\_\_

**Порядок**

**разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в 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) на участие муниципальных служащих администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальные служащие) на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и направляют его в администрацию Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области (специалисту, осуществляющему кадровую работу в администрации) (далее - кадровая служба).

3.1. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Кадровая служба осуществляет регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в журнале регистрации ходатайств и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет ходатайство представителю нанимателя (работодателю).

4.1. Журнал регистрации ходатайств оформляется и ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им ходатайства в течение пяти рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

5.1. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайство резолюции «разрешить» или «отказать».

6. Кадровая служба вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в журнал регистрации ходатайств и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

7. Ходатайство, зарегистрированное в установленном порядке с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии ходатайства.

9. Муниципальный служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя (работодателя).

10. Муниципальный служащий не вправе:

1) получать подарки, вознаграждение в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации;

2) разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий;

3) использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации, а также в целях, противоречащих интересам администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

11. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение 1

к Порядку разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(должность, ФИО)

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

(ФИО, должность)

**Ходатайство**

**о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией**

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\_\_ года 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)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего ходатайство)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств № \_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

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

(Фамилия, инициалы муниципального (Подпись муниципального

служащего, зарегистрировавшего ходатайство) служащего, зарегистрировавшего ходатайство)

Приложение 2

к Порядку разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

**Журнал**

**регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата поступления ходатайства | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | ФИО и подпись лица, принявшего ходатайство | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |