Администрация муниципального района

**«Карымский район»**

# Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

«30»\_\_\_\_\_05\_\_\_\_\_\_2019г. № 157

|  |  |
| --- | --- |
| О Порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями |  |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального района «Карымский район»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – Порядок).
2. Настоящее распоряжение опубликовать в районной газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте муниципального района «Карымский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://карымское.рф>.

Глава муниципального района

«Карымский район» А.С. Сидельников

Исп.: Г.А. Уфимцева

Согл.: О.В. Платонова

 Т.В. Забелина

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации муниципального района

«Карымский район»

от «30» \_\_05\_\_\_ 2019г. № 157

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район»** **разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» (далее - муниципальный служащий) разрешения главы муниципального района «Карымский район» (далее - представитель нанимателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления муниципальный служащий письменно обращается с ходатайством на имя представителя нанимателя по форме согласно [приложению № 1](#P98).

3. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

4. Оформленное ходатайство представляется муниципальным служащим в управление делами администрации муниципального района «Карымский район» (далее - Управление) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Управление:

1) принимает и регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств по форме согласно [приложению № 2](#P163);

2) имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, обратившимся с ходатайством, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в некоммерческую организацию, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать;

3) в течение тридцати календарных дней со дня регистрации ходатайства готовит мотивированное заключение, которое содержит сведения:

а) о соответствии (несоответствии) некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) о наличии (отсутствии) конфликта интересов в случае участия гражданского служащего в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

4) в течение трех рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения представляет его и ходатайство представителю нанимателя для рассмотрения.

6. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения в течении пяти рабочих дней со дня получения указанных документов принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

7. При необходимости в соответствии с решением представителя нанимателя до вынесения им одного из решений, предусмотренных
пунктом 6 настоящего Положения, ходатайство и мотивированное заключение могут быть рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района «Карымский район» на предмет наличия у муниципального служащего, обратившегося с ходатайством, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

8. Управление информирует муниципального служащего о принятом представителем нанимателя решении в течение семи рабочих дней со дня его принятия.

9. Рассмотренное представителем нанимателя ходатайство и мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Главе муниципального района

«Карымский район»

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

**ХОДАТАЙСТВО**

**о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

замещающий(ая) должность муниципальной службы

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

участвовать на безвозмездной основе в управлении

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

(наименование некоммерческой организации)

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

Юридический адрес некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2. Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ОЗНАКОМЛЕН

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

(руководитель структурного подразделения администрации муниципального района «Карымский район»)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального района «Карымский район» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

**ЖУРНАЛ**

**регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. и подпись сотрудника управления администрации муниципального района «Карымский район», принявшего ходатайство | Решение главы муниципального района «Карымский район» |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

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