**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СЫЗРАНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения Троицкое**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 06 сентября 2017 г. № 40

**Об утверждении порядка разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации Сызранского района  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), 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»,  руководствуясь Уставом муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области от 26.05.2014 № 11, администрация Сызранского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления.

2. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Троицкий Вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Троицкое**

**муниципального района Сызранский**

**Самарской области В.И.Торяник**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденПостановление администрации сельского поселения Троицкоеот 06 сентября 2017 № 40  |

**Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский Самарской области   на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления**

**(далее - Порядок)**

1.  Настоящий Порядок  определяет процедуру выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский, (далее- муниципальные служащие) на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления (далее – некоммерческая организация).

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

3.Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, до начала такого управления оформляет в письменной форме на имя представителя  нанимателя (работодателя) ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - Ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Вновь назначенные муниципальные служащие, участвующие в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы, оформляют Ходатайство в день назначения на должность.

4. Муниципальные служащие представляют Ходатайство лично или направляют его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении кадровому работнику администрации сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский, далее также-кадровый работник).

5. Регистрация Ходатайств осуществляется кадровым работником  в день их поступления в журнале регистрации Ходатайств, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке Ходатайства выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии Ходатайства, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «ходатайство зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Ходатайства, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное Ходатайство.

7. Зарегистрированное в установленном порядке Ходатайство передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента его поступления кадровому работнику.

8.  Представитель нанимателя (работодатель) в течение 10 рабочих дней со дня получения Ходатайства рассматривает его.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения Ходатайства принимает решение об удовлетворении Ходатайства либо об отказе в удовлетворении Ходатайства.

10. Письменное разрешение оформляется путем наложения представителем нанимателя (работодателем) на Ходатайство в левом верхнем углу резолюции - «разрешено» или «не разрешено» с проставлением даты и подписи.

11. Кадровый работник вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в журнал регистрации Ходатайств.

12. Копия Ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается на руки муниципальному служащему под роспись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней.

13. Ходатайство подлежит приобщению к личному делу муниципального служащего.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
|  | к Порядку разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации Сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ф.И.О.,представительнанимателя (работодателя) |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | (Ф.И.О., должность муниципального служащего) |

**Ходатайство**

**на участие  в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе  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» 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)

 Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

подпись расшифровка подписи

Регистрационные номер в журнале регистрации №\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись зарегистрировавшего ходатайство)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 |
|  | к Порядку разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления |

**Журнал**

**регистрации ходатайств о разрешении участия муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Троицкое муниципального района Сызранский  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями,**

**указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007**

**№ 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии),**

**в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их**

**коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего ходатайство | Должность муниципального служащего, представившего ходатайство  | Дата поступления и регитрационный номер ходатайства | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Дата передачи ходатайства представителю нанимателя | Дата и содержание резолюции | Подпись муниципального служащего в получении копии решения по ходатайству |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |