

Администрация муниципального образования

Красноозерное сельское поселение муниципального образования

Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 28 августа 2020 года № 187

Об утверждении Положения о порядке

получения муниципальными служащими

разрешения представителя нанимателя на

участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией (кроме участия

в управлении политической партией, органом

профессионального союза, в том числе выборным

органом первичной профсоюзной организации,

созданной в органе местного самоуправления,

аппарате избирательной комиссии муниципального

образования, участия в съезде (конференции)

или общем собрании иной общественной

организации, жилищного, жилищно-строительного,

гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 года №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», администрация муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (приложение 1).

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Леноблинформ» и размещению на официальном сайте муниципального образования Красноозерное сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области:: www.krasnoozernoe.ru

3.Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Н.Радецкий

Исп. Максимова Е.А.. тел.: (881379)-67-516 Разослано: Дело-2, прокуратура -1

# Приложение 1

# к постановлению администрации

муниципального образования

Красноозерное сельское поселение   
от 28.08.2020 года № 187

Положение  
о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяет порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно - некоммерческая организация, участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Получение разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи представителю нанимателя заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление) в письменной форме.

3. Заявление представляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

4. Заявление подается в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления не позднее чем за два месяца до даты начала планируемого участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов некоммерческой организации;

3) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации и период ее осуществления.

6. В день поступления заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под его личную роспись в журнале регистрации.

В случае представления муниципальным служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключающим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней.

7. Подразделение кадровой службы органа местного самоуправления осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица подразделения кадровой службы органа местного самоуправления вправе проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, а также организовывать направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;

2) информацию, полученную при собеседовании с лицом, представившим заявление (при ее наличии);

3) иную информацию (при ее наличии);

4) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов - в течение 30 рабочих дней направляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их поступления выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

2) отказать в участии в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

11. Подразделение кадровой службы органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

12. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1  
к Положению о порядке получения муниципальными  
служащими разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией (кроме участия  
в управлении политической партией, органом  
профессионального союза, в том числе выборным  
органом первичной профсоюзной организации,  
созданной в органе местного самоуправления,  
аппарате избирательной комиссии муниципального  
образования, участия в съезде (конференции) или общем  
собрании иной общественной организации, жилищного,  
жилищно-строительного, гаражного кооперативов,  
товарищества собственников недвижимости)

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

(должность представителя нанимателя)

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

(инициалы, фамилия представителя нанимателя)

от

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

(должность муниципального служащего)

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

(фамилия, имя, отчество муниципального

служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14

Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе

в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией

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

(наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 12, 13, 14, 14\_2 Федерального закона от 2 марта

2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и

статьями 9, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О

противодействии коррупции".

К заявлению прилагаю следующие документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о порядке получения муниципальными  
служащими разрешения представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией (кроме участия в управлении политической  
партией, органом профессионального союза, в том числе  
выборным органом первичной профсоюзной организации,  
созданной в органе местного самоуправления, аппарате  
избирательной комиссии муниципального образования,  
участия в съезде (конференции) или общем собрании иной  
общественной организации, жилищного, жилищно-строительного,  
гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

(Форма)

Журнал  
регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Сведения о муниципальном служащем, представившем заявление | | | Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участие, или органа управления некоммерческой организацией | Решение представителя нанимателя |
| Ф.И.О. | должность | контактные данные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |