

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2017 № 153

Об утверждении Порядка получения разрешения муниципальными служащими Октябрьского городского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), 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 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Октябрьского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок получения разрешения муниципальными служащими Октябрьского городского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхожденияв состав их коллегиальных органов управления.

2. Кадровому сектору ознакомить муниципальных служащих Октябрьского муниципального района с данным Порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Октябрьского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Октябрьского городского поселения Хатыпову О.В.

Глава Октябрьского городского поселения -

глава администрации Октябрьского

городского поселения А.А.Покрышкин

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Администрации

Октябрьского городского поселения

от 03.10.2017 № 153

**Порядок**

**получения разрешения муниципальными служащими Октябрьского городского поселения, на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организации (кроме политической партии), 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 определяет процедуру получения муниципальными служащими Октябрьского городского поселения (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий обязан не менее чем за 15 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией представить письменное заявление (далее - заявление) на имя представителя нанимателя с просьбой о получении разрешения на участие.

Заявление заполняется и представляется муниципальным служащим на каждую организацию отдельно.

3. Заявление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется лично муниципальным служащим в кадровый сектор Администрации Октябрьского городского поселения, осуществляющего функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба), в котором осуществляется регистрация заявления.

В случае изменения сведений, указанных в заявлении, муниципальный служащий обязан не позднее следующего рабочего дня после того, как ему стало известно о данных изменениях, уведомить в письменной форме об этом кадровую службу.

4. Работники кадрового сектора, осуществляющие регистрацию заявления, обязаны соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в заявлении. Лица, виновные в разглашении конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заявление регистрируется в день его получения в журнале регистрации заявлений, оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации данных заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации Октябрьского городского поселения.

В течение 2 дней со дня получения заявления кадровая служба направляет его для рассмотрения представителю нанимателя.

6. До принятия решения по заявлению представитель нанимателя вправе поручить кадровой службе осуществить предварительное рассмотрение заявления, по результатам которого выносится мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, документы, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Мотивированное заключение, заявление, а также иные полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления документы в течение 10 дней со дня поступления заявления в кадровую службу для предварительного рассмотрения представляются представителю нанимателя.

В случае направления запроса о предоставлении дополнительных документов и сведений срок подготовки мотивированного заключения продлевается до 30 дней.

7. Представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и (или) мотивированного заключения выносит решение о разрешении либо отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией посредством проставления соответствующей резолюции на заявлении.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления с соответствующей резолюцией представителя нанимателя выдается муниципальному служащему на руки.

9. Заявление муниципального служащего, мотивированное заключение, а также иные материалы хранятся в кадровой службе.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными

служащими Октябрьского городского поселения

 разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной

основе в управлении общественной организацией

(кроме политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативом,

садоводческим, огородническим, дачным

потребительским кооперативом, товариществом

собственников недвижимости в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождение в состав их

 коллегиальных органов управления

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

общественной организацией (кроме политической партии),

жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом,

садоводческим, огородническим, дачным потребительским

кооперативом, товариществом собственников недвижимости

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение

в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, ее юридический адрес)

Участие в управлении данной организацией будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать форму участия в управлении организацией)

в период с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящим гарантирую, что участие в управлении указанной выше организацией будет осуществляться мною на безвозмездной основе.

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования статей 12, 13, 14 Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статей 9-11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иные требования антикоррупционного законодательства.

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

(замещаемая должность, фамилия и инициалы) (подпись)

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

Приложение 2

к Порядку получения муниципальными служащими

Октябрьского городского поселения разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной

основе в управлении общественной организацией

(кроме политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативом,

садоводческим, огородническим, дачным

потребительским кооперативом, товариществом собственников

недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа

или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о получении муниципальными служащими Октябрьского городского поселения разрешения представителя нанимателя на участие

на безвозмездной основе в управлении общественной

организацией (кроме политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим,

огородническим, дачным потребительским кооперативом,

товариществом собственников недвижимости в качестве

единоличного исполнительного органа или вхождение

в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., должность и подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Отметка о принятом представителем нанимателя решении (разрешено/отказано) | Подпись муниципального служащего, представившего заявление, в получении копии заявления | Дата подготовки мотивированного заключения, выводы заключения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |