Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

Ханты - Мансийский район

**Муниципальное образование**

**сельское поселение Нялинское**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.10.2018 г. № 73

*с. Нялинское*

О порядке получения муниципальными служащими

администрации сельского поселения Нялинское

разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

общественной организацией (кроме политической партии),

жилищным, жилищно-строительным, гаражным

кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным

потребительскими кооперативами, товариществом собственников

недвижимости в качестве единоличного

исполнительного органа или на вхождение

в состав их коллегиальных органов

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нялинское разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном информационном стенде сельского поселения Нялинское и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в сети Интернет в разделе сельского поселения Нялинское.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Нялинское Е.В. Мамонтова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Нялинское

от 22.10.2018 № 73

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Нялинское разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов (далее – Порядок)

1. Муниципальный служащий администрации сельского поселения Нялинское (далее – муниципальный служащий), имеющий намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – организация) в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав ее коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении), представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее ходатайство (далее – ходатайство).

2. [Ходатайство](#P92) оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К ходатайству прилагаются надлежащим образом заверенные организацией копии: ее учредительных документов, документ, подтверждающий факт внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц, иные материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в ходатайстве.

4. Муниципальные служащие подают ходатайство любым удобным для них способом (лично или почтой), обеспечивающим подтверждение его получения.

5. Прием и регистрацию ходатайства осуществляет специалист администрации, уполномоченный на ведение кадровой работы.

6. Ходатайство подлежит обязательной регистрации в [журнале](#P136) регистрации ходатайств на участие в управлении организацией (далее – журнал регистрации ходатайств) по форме согласно приложению 2
к настоящему Порядку.

Журнал регистрации ходатайств должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации сельского поселения Нялинское.

Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. Копия зарегистрированного ходатайства выдается муниципальному служащему под роспись либо направляется в течение
3 дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении.

8. Специалист администрации, уполномоченный на ведение кадровой работы, осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, по результатам которого в течение 20 рабочих дней со дня его регистрации подготавливает и направляет представителю нанимателя (работодателю) мотивированное заключение, содержащее выводы о разрешении на участие в управлении организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении организацией в случае несоответствия ходатайства форме и содержанию, установленным Порядком, либо о направлении ходатайства и документов на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликтов интересов.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по итогам рассмотрения ходатайства и документов, установленных [пунктами 3](#P47), [8](#P54) Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня их представления принимает в отношении муниципального служащего решение:

а) о разрешении на участие в управлении организацией;

б) об отказе в разрешении на участие в управлении организацией
в случае несоответствия ходатайства форме и содержанию, установленным Порядком;

в) о направлении материалов в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ханты-Мансийского района и урегулированию конфликта интересов.

10. О принятом решении специалист, уполномоченный на ведение кадровой работы, уведомляет под роспись (либо почтой) муниципального служащего не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

Приложение 1

к Порядку получения

муниципальными служащими

администрации сельского поселения

Нялинское разрешения на участие на

 безвозмездной основе в управлении

общественной организацией (кроме

политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным

кооперативами, садоводческим, огородническим,

дачным потребительскими кооперативами,

товариществом собственников недвижимости

в качестве единоличного исполнительного

органа или на вхождение

в состав их коллегиальных органов

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

(отметка об ознакомлении)

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

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

(наименование должности, ФИО

представителя нанимателя (работодателя)

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

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

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего,

 замещаемая должность)

Ходатайство

на участие на безвозмездной основе в управлении организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона
от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе
в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать сведения об участии в управлении организацией: наименование

и адрес организации, ИНН, наименование органа управления организацией

и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого

планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись муниципального служащего, направившего ходатайство)  | (расшифровка подписи) |

Приложение 2

к Порядку получения

муниципальными служащими

администрации сельского поселения

Нялинское разрешения на участие

на безвозмездной основе в управлении

общественной организацией (кроме

политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным

кооперативами, садоводческим,

огородническим, дачным

потребительскими кооперативами,

товариществом собственников

недвижимости в качестве

 единоличного исполнительного

органа или на вхождение

в состав их коллегиальных органов

Журнал

регистрации ходатайств на участие на безвозмездной

основе в управлении организацией

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и дата регистрации ходатайства | Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего ходатайство | Краткое содержание ходатайства | Ф.И.О.и подпись лица, регистрирую-щего ходатайство | Примечание |
|  |  |  |  |  |