



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.06.2022 г.

№27

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», пунктом 5 статьи 43 Устава сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 28, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Порядок).

2. Старшему специалисту администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области (Лизуновой С.В.) обеспечить:

2.1. ознакомление муниципальных служащих администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, в течение одного месяца с момента вступления в силу настоящего постановления;

2.2. ознакомление с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, граждан, поступающих на муниципальную службу в

администрацию сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.09.2017 №44 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новости Осиновки» и разместить на официальном сайте администрации *сельского поселения Осиновка* муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения Осиновка



В.Ф. Котков

Утвержден
постановлением администрации
сельского поселения Осиновка
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 30.06.2022 г №27

**Порядок
рассмотрения заявления муниципального служащего администрации
сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский
Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения отделом муниципальной службы и кадров управления правовой и кадровой политики администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – отдел кадров) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения 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 - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет в отдел кадров заявление в письменном виде, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление в адрес представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагается Устав некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать (участвует).

6. Муниципальные служащие вправе дополнительно представлять

письменные пояснения по вопросу их участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в отдел кадров в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела кадров.

8. Копия зарегистрированного заявления выдается сотрудником отдела кадров муниципальному служащему на руки под подпись не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в журнале регистрации.

9. Отдел кадров рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

10. При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела кадров имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

11. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются отделом кадров представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

13. Решение оформляется путём наложения представителем нанимателя (работодателем) резолюции на заявлении.

14. Отдел кадров в течение двух рабочих дней после принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка, не считая периода его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, пребыванием в отпуске или служебной командировке, вручает муниципальному служащему уведомление о принятом решении под подпись.

15. Оригинал заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения заявления
муниципального служащего администрации
сельского поселения Осиновка
муниципального района Ставропольский
Самарской области о получении разрешения
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией
Главе сельского поселения Осиновка
муниципального района
Ставропольский Самарской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

_____ (наименование занимаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14
Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»
прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в качестве

_____ (указывается наименование должности в органе управления организацией)

в управлении некоммерческой организацией _____

_____ (указывается наименование организации)

зарегистрированной по адресу _____

Основным(и) видом(ами) деятельности обозначенной организации
является(ются): _____

К полномочиям органа управления, в состав которого я вхожу (планирую
войти), относятся: _____

Участие в управлении организацией осуществляется (планируется
осуществлять) _____

(указывается срок, с которого осуществляется (планируется осуществлять) участие в управлении
некоммерческой организацией)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

На основании изложенного прошу разрешить мне участвовать в управлении обозначенной некоммерческой организацией.

Приложение: Устав _____
(указывается наименование некоммерческой организации)

« ____ » _____ Г. _____
(подпись)

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения заявления
муниципального служащего администрации
муниципального района Ставропольский
Самарской области о получении разрешения
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой
организацией муниципальными служащими

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего о уведомление	Наименование организации, в управлении которой лицо планирует принимать участие (участвует)	Наименование органа управления организацией, в котором лицо планирует принимать участие (участвует)	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление	Решение представителя нанимателя (работодателя) о разрешении/отказе в управлении некоммерческой организацией	Подпись лица, подтверждающая вручение решения представителя нанимателя (работодателя)