**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ   
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ   
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Санкт-Петербург, ул. Алтайская, д. 13, тел. 371-28-72, факс 371-89-72**

**03 ноября 2017 года**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 32**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A3729t3u6N) Федерального закона от 02 марта 2007 года

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Местная администрация муниципального образования Муниципальный округ Звездное

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Местной администрации**

**муниципального образования**

**Муниципальный округ Звездное Ю.Н.Тришина**

Приложение

к постановлению Местной

администрации МО МО Звездное

от 03 ноября 2017 года № 32

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное (далее – Местная администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное (далее - муниципальный служащий) обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления муниципальный служащий письменно обращается с ходатайством на имя Главы Местной администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (далее – копия документа).

5. Ходатайство и копия документа представляются муниципальным служащим до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

6. Прием и регистрацию ходатайства осуществляет муниципальный служащий Местной администрации, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в Местной администрации (далее - специалист Местной администрации).

7. Специалист Местной администрации регистрирует ходатайство в день его поступления в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – Журнал) по форме согласно [приложению № 2](http://base.garant.ru/46325618/#block_1002) к настоящему Порядку.

8. Оформление, ведение и хранение Журнала осуществляется специалистом Местной администрации.

Журнал регистрации хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Местной администрации.

9. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

10. В течение 3 рабочих дней после регистрации ходатайства специалист Местной администрации готовит заключение о соответствии некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – заключение) и представляет ходатайство, копию документа и заключения на рассмотрение Главе Местной администрации.

11. Глава Местной администрации по результатам рассмотрения ходатайства, копии документа и заключения принимает решение:

1) о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления;

2) об отказе муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.

Решение принимается Главой Местной администрации в форме резолюции на ходатайстве.

12. Решение, предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства, копии документа, заключения Главе Местной администрации.

13. Копия ходатайства с резолюцией Главы Местной администрации в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения выдается специалистом Местной администрации муниципальному служащему на руки.

14. Оригинал ходатайства хранится в личном деле муниципального служащего Местной администрации.

Приложение № 1

к Порядкуполучения муниципальными служащими Местной администрации МО МО Звездное разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

Главе Местной администрации муниципального образования Муниципальный округ Звездное

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

(Ф.И.О. )

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципального служащего)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

**ХОДАТАЙСТВО**

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

**организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

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

(наименование, адрес некоммерческой организации, ИНН некоммерческой организации, основной вид деятельности некоммерческой организации)

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение: копия учредительного документа некоммерческой организации на \_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Регистрационный номер в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства “\_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего, (Подпись)

принявшего ходатайство)

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

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими Местной администрации МО МО Звездное разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления

**Журнал**

**учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.  муниципального  служащего,   представившего   ходатайство | Должность муниципального  служащего, представившего ходатайство | Наименование организации, участие в управлении которой предполагается | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. и подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Решение  представителя нанимателя (работодателя) | Подпись  муниципального  служащего о получении копии ходатайства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |