|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республикин**  **С.нт.рвёрри**  **район.н администраций.** Й Ы Ш Ё Н У 2017.24.07 542 №  **С.нт.рвёрри хули** | герб_ум | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **района**  П О С Т А Н О В Л Е Н И Е  24.07.2017 № 542  **г. Мариинский Посад** |

Об утверждении Порядка получения

муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной

службы в администрации Мариинско-

Посадского района Чувашской Республики,

разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие на безвозмездной

основе в управлении общественной организацией

(кроме политической партии), жилищным,

жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

садоводческим, огородническим, дачным

потребительским кооперативами, 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 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Мариинско-Посадского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами-начальника отдела организационной работы Веденееву М.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Мариинско-Посадского района А.А. Мясников

Утвержден

постановлением администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики

от «24» июля 2017 г. № 542

**Порядок**

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя)

**на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Порядком регламентируется порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики.

3. До начала участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий оформляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляет его в отдел организационной работы (далее – кадровая служба).

4. Поступившее заявление регистрируется кадровой службой в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и в течение одного рабочего дня со дня его регистрации передается представителю нанимателя (работодателю).

5. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) в день поступления заявления выносит одно из следующих решений, проставляя соответствующую резолюцию в верхней части заявления:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать в разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Кадровая служба не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), путем вручения копии заявления под расписку или направления заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в заявлении адресу.

7. Заявление с визой представителя нанимателя (работодателя) приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающим должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(инициалы, фамилия)

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

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность

муниципального служащего)

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

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

(адрес муниципального служащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участвоватьв управлении (войти в состав коллегиального органа управления) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование общественной организации (кроме политической партии), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование единоличного исполнительного органа или коллегиального органа управления)

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное отмуниципальнойслужбы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренныестатьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Дата регистрации  заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления  (далее – заявление) | Ф.И.О.  лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики  (далее – муниципальный служащий), представившего заявление | Должность  муниципального служащего, представившего заявление | Подпись  муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О., подпись должностного лица кадровой службы, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Управляющий делами – начальник

отдела организационной работы М.М.Веденеева

Начальник отдела

юридической службы И.Н.Кузьмин

Исполнитель:

Главный специалист-эксперт

отдела организационной работы С.В. Сапожникова