

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЯНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **08.12.2020** |  |  | **№** | **717** |

О порядке получения муниципальными служащими администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области разрешение представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой и 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)

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?rnd=6D3B7D670D509DD887348189FE236429&req=doc&base=RZR&n=354524&dst=108&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101101&REFDOC=229038&REFBASE=SPB&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D108%3Bindex%3D784&date=27.07.2020) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"), руководствуясь Уставом Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области разрешение представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой и 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) согласно приложения.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЛЕНОБЛИНФОРМ» и разместить на официальном сайте администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации К.И. Камалетдинов

Приложение

к постановлению администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 08.12.2020 № 717

**Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области разрешение представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой и** **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)**

1. Настоящее положение определяет порядок Получения муниципальными служащими администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области разрешение представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой и 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) осуществляется путем подачи представителю нанимателя [заявления](https://login.consultant.ru/link/?rnd=6D3B7D670D509DD887348189FE236429&req=doc&base=SPB&n=229038&dst=101128&fld=134&date=27.07.2020) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление) в письменной форме.
2. Заявление представляется отдельно на каждую коммерческую и некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.
3. Заявление подается в сектор по вопросам муниципальной службы и кадров отдела правового обеспечения не позднее чем за два месяца до даты начала планируемого участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.
4. К заявлению прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия в управлении коммерческой и некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов коммерческой и некоммерческой организации;

3) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в коммерческой и некоммерческой организации и период ее осуществления.

1. В день поступления заявление подлежит обязательной регистрации в [журнале](https://login.consultant.ru/link/?rnd=6D3B7D670D509DD887348189FE236429&req=doc&base=SPB&n=229038&dst=101136&fld=134&date=27.07.2020) регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие в управлении коммерческой и некоммерческой организацией (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под его личную роспись в журнале регистрации.

В случае представления муниципальным служащим заявления путем его направления почтовым отправлением или иным способом, исключающим личную явку, копия заявления с отметкой о регистрации направляется ему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней.

1. Сектор по вопросам муниципальной службы и кадров отдела правового обеспечения осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении коммерческой и некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностные лица сектора по вопросам муниципальной службы и кадров отдела правового обеспечения вправе проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения, а также организовывать направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

1. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;

2) информацию, полученную при собеседовании с лицом, представившим заявление (при ее наличии);

3) иную информацию (при ее наличии);

4) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

1. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов - в течение 30 рабочих дней направляются представителю нанимателя для принятия решения.
2. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их поступления выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении коммерческой и некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

2) отказать в участии в управлении коммерческой и некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

1. Сектор по вопросам муниципальной службы и кадров отдела правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения письменно уведомляет муниципального служащего о принятом решении.
2. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к постановлению администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 08.12.2020 № 717

(должность представителя нанимателя)

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

(инициалы, фамилия представителя

нанимателя)

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

(должность муниципального служащего)

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

(фамилия, имя, отчество муниципального

служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе**

**в управлении коммерческой и некоммерческой организацией**

В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2C95E784CEDB985C180A1DA2A45A230C&req=doc&base=RZR&n=354524&dst=108&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=101129&REFDOC=229038&REFBASE=SPB&stat=refcode%3D10881%3Bdstident%3D108%3Bindex%3D847&date=27.07.2020) Федерального

закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской

Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой и некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование коммерческой и некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

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

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

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 12](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2C95E784CEDB985C180A1DA2A45A230C&req=doc&base=RZR&n=354524&dst=100078&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000367&REFDOC=229038&REFBASE=SPB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100078%3Bindex%3D856&date=27.07.2020), [13](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2C95E784CEDB985C180A1DA2A45A230C&req=doc&base=RZR&n=354524&dst=100092&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000367&REFDOC=229038&REFBASE=SPB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100092%3Bindex%3D856&date=27.07.2020), [14](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2C95E784CEDB985C180A1DA2A45A230C&req=doc&base=RZR&n=354524&dst=100104&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000367&REFDOC=229038&REFBASE=SPB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D100104%3Bindex%3D856&date=27.07.2020), [14.2](https://login.consultant.ru/link/?rnd=2C95E784CEDB985C180A1DA2A45A230C&req=doc&base=RZR&n=354524&dst=54&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=1000000367&REFDOC=229038&REFBASE=SPB&stat=refcode%3D16876%3Bdstident%3D54%3Bindex%3D856&date=27.07.2020) Федерального закона от 2 марта

2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации" и

9, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале

регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)

уведомление)

Приложение 2

к постановлению администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 08.12.2020 № 717

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении**

**на участие на безвозмездной основе в управлении**

**коммерческой и некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Регистрационный номер заявления** | **Дата регистрации заявления** | **Сведения о муниципальном служащем, представившем заявление** | | | **Наименование некоммерческой коммерческой и организации, в управлении которой планируется участие, или органа управления коммерческой и некоммерческой организацией** | **Решение представителя нанимателя** |
| **Ф.И.О.** | **должность** | **контактные данные** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |