муниципальное образование пуровский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 |  | октября | 201 | 7 | г. | № | 296-ПА |
| г. Тарко-Сале | | | | | | | |

**Об утверждении Порядка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (И.С. Аракелова) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы района Е.Н. Мезенцев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района

от \_20\_ \_октября \_2017 года № \_296-ПА\_

**Порядок**

**разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) определяет процедуру выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Участие руководителей муниципальных учреждений в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Руководители муниципальных учреждений, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляют его в кадровую службу представителя нанимателя (работодателя). Руководитель муниципального учреждения вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Кадровая служба осуществляет регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в Журнале регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации представляет ходатайство представителю нанимателя (работодателю). Журнал оформляется и ведётся по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им ходатайства в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайство резолюции "разрешить" или "отказать".

7. Разрешение представителя нанимателя (работодателя) оформляется правовым актом (распоряжением, приказом).

8. Кадровая служба вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в Журнал и в течение 2 рабочих дней информирует руководителя муниципального учреждения о принятии решении под подпись.

9. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) об отказе в участии в управлении некоммерческой организацией либо правового акта о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией выдается руководителю муниципального учреждения. Руководитель муниципального учреждения расписывается в Журнале о получении копии ходатайства либо правового акта.

10. Руководитель муниципального учреждения не вправе:

1) получать подарки, вознаграждение в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации;

2) разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий;

3) использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации, а также в целях, противоречащих интересам муниципального образования Пуровский район.

11. Руководитель муниципального учреждения ежегодно не позднее 30 апреля представляет в кадровую службу отчет (в том числе в электронной форме) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно [приложению](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/11000) № 3 к настоящему Порядку.

12. В случае возникновения конфликта интересов руководитель муниципального учреждения обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение № 1

к Порядку разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

(отметка о регистрации)

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Представителю нанимателя (работодателю)

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

Ф.И.О.

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

(Ф.И.О., должность)

Ходатайство

о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией

Прошу Вас разрешить мне с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав их коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

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

(указать наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет возникновения конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации

ходатайств №\_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года.

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

(фамилия, инициалы, зарегистрировавшего ходатайство) (подпись, зарегистрировавшего ходатайство)

Приложение № 2

к Порядку разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ФОРМА ЖУРНАЛА

Журнал

регистрации ходатайств о разрешении участия

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.,  должность руководителя муниципального учреждения, представившего ходатайство | Дата поступления  ходатайства | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О.  и подпись лица, принявшего ходатайство | Решение представителя  нанимателя (работодателя) | Подпись руководителя муниципально-го учреждения в получении копии ходатайства либо правового акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие руководителей муниципальных учреждений на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

ФОРМА ОТЧЁТА

Форма

отчета руководителя муниципального учреждения обучастии в управлении некоммерческой организацией

1. Общие сведения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование некоммерческой организации |  |
| Юридический адрес некоммерческой организации |  |
| Наименование органа управления некоммерческой организации |  |
| Отчет за период с \_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_ |  |
| Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения в органе управления некоммерческой организации |  |
| Реквизиты правового акта представителя нанимателя (работодателя) о разрешении руководителю муниципального учреждения участвовать в управлении некоммерческой организацией (дата и номер) |  |

2. Деятельность руководителя муниципального учреждения в органе управления некоммерческой организации за отчетный период

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата проведения  заседания органа  управления  некоммерческой  организации | Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации [<\*>](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/11111) | Позиция руководителя муниципального учреждения | Результат  голосования |
|  |  |  |  |

Приложение: копии протоколов заседаний на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель муниципального учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

- - - - - - - - - - - - - - - -

**<\*>** Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управления некоммерческой организации.