

**Совет народных депутатов**

***Пузевского сельского поселения***

**Бутурлиновского муниципального района**

**Воронежской области**

##  РЕШЕНИЕ

## от 30 августа 2019 года № 187

с. Пузево

Об утверждении [Порядк](#P30)а получения муниципальными служащими Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет народных депутатов Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии).

 2. Опубликовать настоящее решение в Вестнике муниципальных правовых актов Пузевского сельского поселения.

 3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 Глава Пузевского сельского поселения И.М. Дорохин

 Приложение

к решению Совета народных депутатов

Пузевского сельского поселения

от 30.08.2019 г. № 187

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме случаев представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

4. [Заявление](#P93) оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку, и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату составления заявления и подпись муниципального служащего.

5. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

6. Заявление подается представителю нанимателя (работодателю) не позднее 15 рабочих дней до даты наделения муниципального служащего полномочиями единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

7. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

8. Изменение занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, влечет повторное обращение к представителю нанимателя (работодателю) для получения разрешения на данный вид деятельности.

9. Муниципальные служащие представляют заявления в адрес представителя нанимателя, который в течение 2 рабочих дней со дня их представления передает их должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).

10. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом в день их поступления в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о разрешении представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленном по форме, установленной Приложением № 2 к настоящему Порядку.

11. Должностным лицом в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления во взаимодействии органами (организациями), в том числе с использованием сведений, полученных путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, готовится мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения по существу поступившего заявления.

12. Заявление муниципального служащего с приложением документа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, и мотивированное заключение в течение 2 рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду возможного конфликта интересов.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение 5 рабочих дней с момента получения необходимых документов.

14. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции «Отказать» или «Разрешить» и заверяется подписью представителя нанимателя (работодателем).

15. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение 3 рабочих дней информируется должностным лицом о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

16. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия одного из решений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) приобщает к личному делу муниципального служащего, представившего заявление.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

Рекомендуемая форма

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(инициалы, фамилия)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(наименование должности)

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

(наименование структурного подразделения (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (или бессрочно) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование некоммерческой организации, ее юридический

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 и фактический адрес, ИНН, вид деятельности некоммерческой организации) в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается, в каком качестве предполагается участие в управлении:

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

 в качестве единоличного исполнительного органа или путем

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

 вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 с указанием наименования соответствующей должности согласно учредительным

 документам некоммерческой организации)

 Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Осуществление предполагаемой деятельности не повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии)

Рекомендуемая форма

Журнал

регистрации заявлений муниципальных служащих Пузевского сельского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области о разрешении представителя

нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата регистрации заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |