**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИВОЛЖЬЕ**

**Муниципального района**

**Приволжский**

**Самарской области**

**445560 с.Приволжье, ул.Мира 38г**

**тел. 8 (84647) 9-15-67**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**от \_\_\_\_\_\_.2020 г.**

**«Об утверждении Порядка разрешения** **представителем**

**нанимателя (работодателя) муниципальному служащему**

**сельского поселения Приволжье на участие в управлении**

**некоммерческими организациями на безвозмездной основе**

**в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения**

**в состав их коллегиальных органов управления»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ч. 1. статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 16.12.2019 №432-ФЗ), Федеральным законом от 03.04.2017 №64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Уставом сельского поселения Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальному служащему сельского поселения Приволжье на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Утвердить форму обращения о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (Приложение № 1 к Порядку).

3. Утвердить форму журнала регистрации обращений муниципальных служащих о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (Приложение № 2 к Порядку).

4. Постановление № 66 от 28.08.2017 г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Приволжье муниципального района Приволжский Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией», считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Вестник сельского поселения Приволжье» и разместить на официальном сайте сельского поселения Приволжье <http://admprivolgie.ru>.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского

поселения Приволжье А.И. Васильев

*Утвержден*

*постановлением сельского поселения*

*Приволжье муниципального района*

*Приволжский Самарской области*

*№ \_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_.2020г.*

Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя)

муниципальному служащему сельского поселения Приволжье на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» в связи с прохождением муниципальной службы, муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе 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, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении 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) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление 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 либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее управление некоммерческими организациями) представляет главе сельского поселения Приволжье для последующего направления представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего обращение о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - обращение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Обращение подается до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

К обращению прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями.

3. В день подачи обращение регистрируется в журнале регистрации обращений муниципальных служащих о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия обращения с отметкой о получении передается муниципальному служащему, представившему обращение.

4. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в администрации сельского поселения в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения, после чего передается в архив.

5. В течение 2 рабочих дней со дня получения, обращение направляется в комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдению правил служебного поведения администрации поселения Приволжье для рассмотрения и принятия соответствующего решения в порядке, установленном положением о комиссии.

Решение комиссии (протокол) в течение следующего рабочего дня после принятия направляется представителю нанимателя муниципального служащего.

Решение комиссии носит рекомендательный характер для представителя нанимателя муниципального служащего.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 5 рабочих дней со дня получения решения комиссии рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

1) о согласовании обращения;

2) об отказе в согласовании обращения, мотивировав свой отказ.

7. О принятом представителем нанимателя решении, муниципальный служащий представивший обращение, письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

*Приложение №1*

*к порядку участия муниципальных служащих*

*в управлении некоммерческой организацией*

*(форма)*

наименование должности работодателя

(фамилия, инициалы)

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

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

(ФИО, замещаемая должность муниципальной службы)

**Обращение**

**о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

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

(наименование некоммерческой организации)

Прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении

указанной некоммерческой организацией.

Прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Согласовано/Не согласовано (нужное подчеркнуть):

Представитель нанимателя (руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

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

(дата)

*Приложение №2*

*к порядку участия муниципальных служащих*

*в управлении некоммерческой организацией*

*(форма)*

**Журнал**

**регистрации обращений муниципальных служащих о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата поступления обращения | ФИО  муниципального  служащего представившего обращение, должность | ФИО служащего, принявшего обращение, должность, подпись | Подпись  муниципального  служащего представившего обращение,  о получении копии обращения с отметкой о его регистрации | Информация о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |