

  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

 **ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**“СЕЛО ВОЯМПОЛКА”**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Двадцать седьмой сессии четвертого созыва

от 02 октября 2020 г № 02

Порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования сельского поселения «село Воямполка», Собрание депутатов муниципального образования сельского поселения «село Воямполка»

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить принятое решение Главе муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» для подписания и представления на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю в установленном федеральным законодательством порядке.

3. Главе муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» обнародовать настоящее решение после его государственной регистрации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Собрания депутатов

муниципального образования

сельское поселение «село Воямполка» Г.М. Арсанукаева

Приложение

к решению Собрания депутатов муниципального образования сельского поселения «село Воямполка»

 от 02.10.2020 № 02

**Порядок**

получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий порядок получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях реализации права муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования на получение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Для целей настоящего Порядка под участием в управлении некоммерческой организацией понимается управление в качестве единоличного исполнительного органа общественной организацией (кроме политической партии, органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

3. Муниципальный служащий, планирующий участие в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме в адрес представителя нанимателя (работодателя) заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организаций (далее - заявление), составленное по [форме](#P55) согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявление оформляется на бумажном носителе, передается в кадровую службу (специалисту, ответственному за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления муниципального образования (далее - уполномоченный орган) для составления заключения о возможности выдачи разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

4. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в порядке, установленном в органе местного самоуправления муниципального образования.

5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения. Мотивированное заключение должно содержать вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

6. По решению представителя нанимателя (работодателя), принятого по результатам изучения мотивированного заключения уполномоченного органа, заявление и мотивированное заключение уполномоченного органа может быть рассмотрено комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в органе местного самоуправления муниципального образования (далее - комиссия) в установленном порядке.

7. По результатам рассмотрения заявления, решения комиссии (если заявление направлялось в комиссию) и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в течение 15 рабочих дней со дня поступления к нему указанных документов принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить заявление муниципального служащего;

- отказать в удовлетворении заявления муниципального служащего.

Основанием для отказа в удовлетворении заявления являются осуществление муниципальным служащим функций муниципального (административного) управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить», «отказать».

8. Заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

9. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 7](#P24) Порядка, уведомляет муниципального служащего о принятом решении путем ознакомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) под подпись.

10. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Приложение

к порядку получения муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

 (должность, Ф.И.О.

 представителя нанимателя

 (работодателя)

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

 (Ф.И.О., должность

 муниципального служащего)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о получении разрешения на участие в управлении

 некоммерческой организаций

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона

от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу

Вас разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией:

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

 (полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и

 фактический адрес,

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

 ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается, в каком качестве предполагается участие

 в управлении: в качестве единоличного

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

 исполнительного органа или в качестве 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. Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у

меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

 К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление)

С решением представителя нанимателя (работодателя) ознакомлен(на)

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

 (фамилия, инициалы)