**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРА**

**(четвертого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

12 ноября 2020 года село Новолитовск № 6

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Новолитовского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Устава Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, муниципальный комитет Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Принять муниципальный правовой акт Новолитовского сельского поселения «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Новолитовского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

2. Направить муниципальный правовой акт главе Новолитовского сельского поселения для подписания и обнародования в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования.

Председатель муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения С.В.Жданов

Приложение

к решению муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

от 12 ноября 2020 г № 6

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Порядок получения муниципальными служащими администрации Новолитовского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Принят

решением муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения

от 12 ноября 2020 г № 6

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими администрации Новолитовского сельского поселения 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 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в целях реализации права муниципальных служащих администрации Новолитовского сельского поселения на получение разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Муниципальный служащий, планирующий участие в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменной форме в адрес Главы Новолитовского сельского поселения (работодателя) заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организаций (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Заявление оформляется на бумажном носителе, передается специалисту, ответственному за ведение кадровой работы администрации Новолитовского сельского поселения не позднее пяти рабочих дней до планируемого дня, принятия участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы:

- осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в журнале регистрации заявлений (приложение № 2).;

- в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения;

- может проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление и получать от него письменные пояснения.

Мотивированное заключение должно содержать вывод о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. По результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения специалиста, ответственного за ведение кадровой работы Глава Новолитовского сельского поселения (работодатель) в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления 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".

5. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка, уведомляет муниципального служащего о принятом решении путем ознакомления с резолюцией Главы Новолитовского сельского поселения (работодателя) под роспись.

6. Заявление с резолюцией Главы Новолитовского сельского поселения (работодателя), мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

Глава Новолитовского сельского поселения

Партизанского муниципального района Т.А.Лобачева

Приложение 1

Главе Новолитовского сельского поселения

(Ф.И.О.)

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) (фамилия, инициалы)

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

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

С решением работодателя ознакомлен(на)

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

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2

**Образец Журнала регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п (регистрационный номер заявления)** | **Дата регистрации заявления** | **Краткое содержание заявления** | **Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление** | **Отметка о принятом решении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |