**ПРОЕКТ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРА**

**(четвертого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ село Новолитовск № 00

**О принятии муниципального нормативного правового акта «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»**

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 Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

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

ПРОЕКТ

Приложение

к решению муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 00

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

Принят

решением муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 00

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007

№ 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", части 3 статьи 7 Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - Администрация поселения) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальный служащий Администрации не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении 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; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном настоящим Положением), 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.

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 - разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

4. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

5. Заявление, предусмотренное пунктом 3 настоящего Положения, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и должно содержать следующие сведения:

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

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

3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе коллегиального органа);

4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

5) дату представления заявления;

6) подпись муниципального служащего.

К заявлению муниципальный служащий прилагает заверенные копию учредительного документа соответствующей некоммерческой организации, копию документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

6. Работник Администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы осуществляет регистрацию поступивших заявлений в Журнале регистрации заявлений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (приложение № 2 к настоящему Положению) (далее - Журнал регистрации). Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации поселения.

7. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов) для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает заявление и направляет копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня заседания.

9. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего с учетом решения комиссии по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

10. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Положения.

Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

11. Работник Администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы вносит резолюцию представителя нанимателя в Журнал регистрации и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

12. Заявление муниципального служащего, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшиваются в личное дело муниципального служащего.

13. Копия заявления с резолюцией выдается муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в Журнале регистрации о получении копии заявления.

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

15. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации**.**

Глава Новолитовского

сельского поселения Т.А.Лобачева

Приложение № 1

к решению муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 00

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

(наименование должности,

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

фамилия, имя, отчество представителя

нанимателя (работодателя))

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

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

(фамилия, имя, отчество муниципального

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

служащего замещаемая им должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

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)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложение № 2

к решению муниципального комитета

Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № 00

**Журнал регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав его коллегиального органа управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О. и должность муниципального служащего | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении копии заявления с резолюцией |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |