РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

О порядке рассмотрения заявлений муниципальных

служащих Николаевского сельского поселения о

 получении разрешения представителя нанимателя

 (работодателя) на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПринятоСобранием депутатов | №5 | 13.05.2021 года |

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 137 Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Собрание депутатов Николаевского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить порядок рассмотрения заявлений муниципальных служащих Николаевского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на ведущего специалиста по вопросам правовой и кадровой работы Бичеву А.Л.

Председатель Собрания депутатов -

Глава Николаевского сельского поселения А.Г.Редичкин

ст.Николаевская

13.05.2021 г.

№5

Приложение

к решению

Собрание депутатов Николаевского сельского поселения

«О порядке рассмотрения заявлений муниципальных служащих Николаевского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие

на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией»

от 13.05.2021 г № 5

ПОРЯДОК

РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Настоящий Порядок устанавливает условия получения муниципальным служащим Администрации Николаевского сельского поселения (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органов профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципальной образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация).

1. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.
2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий

обращается к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

* 1. Заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) представляется муниципальным служащим ведущему специалисту по вопросам правовой и кадровой работы в срок не позднее чем за тридцать дней до дня участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
	2. Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией до назначения на должность муниципальной службы, представляет заявление в день назначения на должность муниципальной службы.
1. Заявление представляется на каждую некоммерческую организацию, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.
2. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

Муниципальный служащий вправе представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

1. Заявление принимается и регистрируется в день его поступления ведущим специалистом по вопросам правовой и кадровой работы в журнале регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

До представления заявления ведущему специалисту по вопросам правовой и кадровой работы, муниципальный служащий лично направляет заявление руководителю структурного подразделения, в котором проходит муниципальную службу, для ознакомления и получения мнения о наличии (отсутствии) возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

* 1. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
	2. Журнал регистрации заявлений должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью соответствующего органа местного самоуправления.
1. Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы осуществляет предварительное рассмотрение заявления и по его результатам готовит мотивированное заключение, которое должно содержать обоснованный вывод и рекомендации представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка.
	1. При подготовке мотивированного заключения ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы вправе с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.
	2. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) мнение руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу, о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

в) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

г) информацию, представленную муниципальным служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

д) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

* 1. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления направляются ведущим специалистом по вопросам правовой и кадровой работы представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.
1. В случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения выносит одно из следующих решений:
2. разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
3. отказать муниципальному служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, если его участие в управлении этой некоммерческой организацией может привести к возникновению конфликта интересов.
4. В случае, предусмотренном подпунктом 3.2 пункта 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения выносит одно из следующих решений:
5. разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;
6. рекомендовать муниципальному служащему прекратить участие в управлении некоммерческой организацией.
7. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 8 и подпунктом 2 пункта 9 настоящего Порядка, является несоблюдение (возможность несоблюдения) муниципальным служащим ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей, а также несоблюдение муниципальным служащим установленной пунктом 3 настоящего Порядка формы заявления.

1. Заявление и мотивированное заключение в соответствии с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) рассматриваются на заседании

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае участия в управлении некоммерческой организацией.

1. Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя (работодателем) решения разрешить (отказать) по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), в письменной форме.
2. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), формируются в отдельное дело. Дело хранится в Администрации Николаевского сельского поселения. Срок его хранения следует определить в номенклатуре дел соответствующего органа.

Копия заявления и копия мотивированного заключения приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальным служащим Администрации Николаевского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя)

от

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего,

адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(организационно-правовая форма, наименование, ИНН, и адрес некоммерческой организации,

способ участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией

 .

(в качестве единоличного исполнительного органа, путем вхождения в состав коллегиального органа управления)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечёт за собой возникновение конфликта интересов или возможности его возникновения при замещении мною должности муниципальной службы.

Приложение:

(копии учредительных документов некоммерческой организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « » 20 года |   |   |
| (дата) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

Ознакомлен(а)

(мнение руководителя структурного подразделения)

(наименование должности, (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя структурного подразделения)

« » 20\_ года

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений №

Дата регистрации « » 20\_ года

(подпись лица, зарегистрировавшего (фамилия, инициалы)

заявление)

Приложение 2

к Порядку получения муниципальным служащим Администрации Николаевского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Журнал

регистрации заявлений о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | ФИО,наименова- ние должности лица, представив- шего заявление | ФИО,наименова- ние должности, подпись лица, приняв- шего заявление | Отметка о получении копии заявления либо направле- нии копии заявления по почте | Отмет- ка о приня- том реше- нии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |