**СОВЕТ БЛАГОДАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 июля 2017 года | г.Благодарный | № 283 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», совет Благодарненского муниципального района Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.
2. Руководителям органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края обеспечить ознакомление муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, с Порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего решения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель совета

Благодарненского муниципального района

Ставропольского края И.А. Ерохин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 25 июля 2017 года №283 |

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения разрешения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее – муниципальные служащие, органы местного самоуправления), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное [частью 1 статьи 10](consultantplus://offline/ref=99CC1BF56DC1FC706DC7D5A4304CB027130188054D2743C3371C51B1B0206DFE0B52E764ABwFaBN) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Муниципальные служащие обязаны не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятий по избранию в органы некоммерческой организации представить в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления (далее – кадровая служба) [заявление](http://anmr-neftekumsk.ru/media/files/587_zayvlenie.doc) о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление).
2. Заявление составляется в письменном виде на имя представителя нанимателя (работодателя)по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

С заявлением муниципальному служащему рекомендуется представить копию устава некоммерческой организации.

6. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления кадровой службой в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – журнал регистрации заявлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Заявление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления (далее – комиссия) в течение семи рабочих дней после регистрации, на предмет наличия возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, для подготовки и принятия по заявлению решения комиссии.

8. Заявление и копия решения (протокола) комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю).

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

10. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

11. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (наименование должности, инициалы и фамилия представителя нанимателя (работодателя)) |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой им должности) |
|  | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления | |
|  | |
| В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу предоставить мне разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацеий в качестве единоличного исполнительного органа органнизации / вхождения в состав коллегиального органа управления организации (*нужное подчеркнуть*). | |
|  | |
| Полное наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес и фактический адрес организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
|  | |
|  | |

Участие в управлении указанной организацией не повлечет возникновение конфликта интересов.

При участии в управлении указанной организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

Присутствовать лично на заседании комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование комиссии по соблюдению* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов*

при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь (не намереваюсь) (*нужное подчеркнуть*).

|  |  |
| --- | --- |
| Дата направления заявления: | Личная подпись муниципального служащего: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление зарегистрировано в [журнале](#Par139) регистрации «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
|  |
| (подпись, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление) |

|  |
| --- |
| Копию зарегистрированного заявления получил (а)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  |
| (фамилия, имя, отчество и подпись муниципального служащего) |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | дата регистрации заявления | краткое содержание заявления | фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего  заявление | фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте | отметка о передаче заявления представителю нанимателя (работодателю) | отметка о принятом решении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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