СОВЕТ

СЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 14 ноября 2017 года № 4/19-54 р.п. Сенной**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления  |

В целях реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании ст. 21 Устава Сенного муниципального образования, Совет Сенного муниципального образования

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить, в отношении муниципальных служащих Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области, Положение о порядке получения муниципальными служащими Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее по тексту – Положение) согласно приложению.

2. Установить, что муниципальные служащие, участвующие в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости, на день вступления в силу настоящего решения, подают представителю нанимателя (работодателя) предусмотренное Положением заявление не позднее чем через пять рабочих дней после дня вступления в силу настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Вольский Деловой Вестник» и разместить на официальном сайте Сенного муниципального образования в сети Интернет [www.Вольск.РФ.](http://www.Вольск.РФ.)

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Сенного муниципального образования.

**Глава Сенного**

**муниципального образования С.С.Мартынова**

Приложение к решению Совета

Сенного муниципального образования

от 14.11.2017 г. № 4/19-54

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) УЧАСТВОВАТЬ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок получения муниципальными служащими Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении следующими некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления: общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее по тексту – Некоммерческие организации).

2. Муниципальные служащие подают представителю нанимателя (работодателя) письменное заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее по тексту - Заявление).

Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения и пунктом 2 настоящего решения. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления на день назначения на должность муниципальной службы подают заявление в день назначения на должность муниципальной службы.

4. Разрешение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления оформляется путем проставления на заявлении резолюции представителя нанимателя (работодателя).

5. Муниципальный служащий представляет заявление должностному лицу, на которого возложена обязанность приема и регистрации Заявления (далее по тексту – Должностное лицо).

6. Регистрация заявлений осуществляется должностным лицом в день их поступления в [журнале](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%281%29.rtf#P121) регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее по тексту - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати нанимателя (работодателя).

На заявлении указывается дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

7. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, направляет заверенную копию указанного заявления руководителю органа местного самоуправления (далее по тексту - руководитель) для подготовки руководителем представления, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции, в связи с намерением муниципального служащего участвовать на безвозмездной основе в управление некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее по тексту - Представление).

Руководителем подготавливается представление и в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заверенной копии заявления, вместе с заверенной копией заявления направляется в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Сенном муниципальном образовании (далее по тексту - Комиссия).

8. Представление рассматривается Комиссией в порядке, установленном положением о Комиссии.

9. Руководитель в течение 2 рабочих дней, следующих за днем поступления копии протокола заседания Комиссии или выписки из него (далее по тексту - Протокол), направляет указанный Протокол представителю нанимателя (работодателя), направившему ранее заявление, для рассмотрения заявления по существу.

10. Представитель нанимателя (работодателя) рассматривает заявление с учетом решения Комиссии и принимает решение о согласовании или об отказе в его согласовании путем проставления соответствующей резолюции в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления Протокола.

11. После рассмотрения заявления представителем нанимателя (работодателя) оно выдается должностным лицом муниципальному служащему нарочно.

**Глава Сенного**

**муниципального образования С.С.Мартынова**

Приложение № 1 к Положению о порядке получения муниципальными служащими Сенного муниципального образования Вольского муниципального района Саратовской области разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

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

 (Ф.И.О. наименование должности,

представителя нанимателя (работодателя)

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

 (Согласовано/ Не согласовано)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

 (подпись)

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

(Ф.И.О. наименование должности,

представителя нанимателя)

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

 (наименование должности

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

 муниципального служащего)

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

 (Ф.И.О.)

Заявление

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

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование замещаемой должности)

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

прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении

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

 (наименование и адрес некоммерческой организации)

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

в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное).

 Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(фамилия, инициалы, должность лица, принявшего заявление)

Приложение № 2 к Положению о порядке получения муниципальными

 служащими Сенного муниципального образования

Вольского муниципального района Саратовской области

разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на

безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими

организациями в качестве единоличного исполнительного органа или

 вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Журнал

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N №пп/п | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, представившего заявление | Подпись муниципального служащего, представившего заявление | Дата поступления заявления | Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего заявление | Подпись лица, зарегистрировавшего заявление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |