

**СОБРАНИЕ**

**ДЕПУТАТОВ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 02 августа 2019 года № 51-317**

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения**

**представителем нанимателя работодателя**

**муниципальному служащему администрации**

**Ртищевского муниципального района на участие**

**в управлении некоммерческими организациями**

**на безвозмездной основе 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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ртищевского муниципального района, Собрание депутатов Ртищевского муниципального района

**РЕШИЛО:**

**1.**Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальному служащему администрации Ртищевского муниципального района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению к настоящему решению.

**2.** Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**3.** Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [www.rtishevo.sarmo.ru](http://www.rtishevo.sarmo.ru) и опубликовать в газете «Перекресток России».

**4.** Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Собрания депутатов Ртищевского муниципального района по работе с территориями, законности, защите прав граждан и использованию муниципальной собственности.

**Председатель Собрания депутатов**

**Ртищевского муниципального района Н.А. Агишева**

**Глава Ртищевского**

**муниципального района С.В. Макогон**

 **Приложение к решению**

**Собрания депутатов Ртищевского**

**муниципального района**

 **от 02 августа 2019 года № 51-317**

**Порядок**

**выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателя) муниципальному служащему администрации Ртищевского муниципального района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателя) разрешения муниципальному служащему администрации Ртищевского муниципального района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

2. Муниципальный служащий 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 и органа профессионального союза, в том числе выборного органа 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) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателя) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего Порядка (за исключением политических партий) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, по форме, установленной приложением №1 к настоящему Порядку.

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается в отдел кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района.

5. Отдел кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района обеспечивает:

- регистрацию заявлений путем внесения записей в журнал регистрации;

- рассмотрение данного заявления.

6. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать заявление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

7. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- замещаемая должность муниципальной службы;

- наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

- характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

- дата представления заявления;

- подпись муниципального служащего и контактный телефон.

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

8. Заявление регистрируется в день поступления.

9. Регистрация заявлений производится в журнале учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации Ртищевского муниципального района разрешения на участие в управлении коммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления. Форма журнала устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главы Ртищевского муниципального района и печатью администрации Ртищевского муниципального района.

10. На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

11. Представитель нанимателя (работодатель), в целях исключения конфликта интересов, а также возможности возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности, рассматривает поступившее заявление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов муниципальных служащих Ртищевского муниципального района и учитывает рекомендации членов комиссии при принятии решения о даче разрешения либо отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов муниципальных служащих Ртищевского муниципального района оформляется протоколом и заверяется подписями председателя комиссии, и её членов. Разрешение (отказ в разрешении) на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов оформляется распоряжением главы Ртищевского муниципального района и направляется заявителю не позднее трех дней после принятия решения.

**Приложение 1 к Порядку выдачи разрешения**

 **представителем нанимателя (работодателя)**

**муниципальному служащему администрации**

 **Ртищевского муниципального района на**

 **участие в управлении некоммерческими**

 **организациями на безвозмездной основе в**

 **качестве единоличного исполнительного**

 **органа или вхождения в состав их**

 **коллегиальных органов управления**

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

(наименование должности и ФИО руководителя ОМСУ

– представителя нанимателя)(ФИО)

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

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность муниципального служащего)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

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

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

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

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

(ФИО ответственного лица)

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации

**Приложение 2 к Порядку выдачи разрешения**

 **представителем нанимателя (работодателя) муниципальному**

 **служащему администрации Ртищевского муниципального**

 **района на участие в управлении некоммерческими**

**организациями на безвозмездной основе в качестве**

**единоличного исполнительного органа или вхождения**

 **в состав их коллегиальных органов**

**ЖУРНАЛ**

**учета заявлений о выдаче муниципальному служащему администрации Ртищевского муниципального района разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер, дата заявления** | **Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление** | **Краткое содержание заявления** | **Ф.И.О. лица, принявшего заявление** |
| Ф.И.О. | должность | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |