проект

**Российская Федерация**

**Администрация Трегубовского сельского поселения**

**Чудовского района Новгородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

д.Трегубово

**Об утверждении Порядка получения**

**муниципальным служащим Адми-**

**нистрации Трегубовского сельского**

**поселения разрешения представителя**

**нанимателя на участие на безвозмезд-**

**ной основе в управлении некоммер-**

**ческой организацией (кроме полити-**

**ческой партии и органа профессио-**

**нального союза, в том числе выборно-**

**го органа первичной профсоюзной ор-**

**ганизации, созданной в Администра-**

**ции Трегубовского сельского поселения,**

**аппарате избирательной комиссии му-**

**ниципального образования), жилищ-**

**ным, жилищно-строительным, гараж-**

**ным кооперативами, товариществом**

**собственников недвижимости в качес-**

**тве единоличного исполнительного**

**органа или вхождениев состав их**

**коллегиальных органов управления**

В соответствии с подпунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим Администрации Трегубовского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Трегубовского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости вкачестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Опубликовать постановление в официальном бюллетене Трегубовского сельского поселения «МИГ Трегубово» и разместить на официальном сайте Администрации Трегубовского сельского поселения в сети «Интернет».

**Проект подготовила и подписала:**

**Зам.Главы администрации Т.Г.Андреева**

**В представленном проекте условия,**

**способствующие проявлению коррупционных**

 **нарушений, не выявлены Т.Г.Андреева
Правовая и антикоррупционная экспертиза**

**нормативного правового акта
Прокуратура Чудовского района \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(подпись) (расшифровка)**

Утвержден

постановлением Администрации

Трегубовского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальным служащим Администрации Трегубовского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Трегубовского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Трегубовского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее - участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией) не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляет в письменном виде на имя Главы Трегубовского сельского поселения либо должностного лица, исполняющего его обязанности (далее - представитель нанимателя) ходатайство о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, заверенная подписью непосредственного руководителя (иного уполномоченного лица) и при наличии оттиском печати некоммерческой организации, а также копия документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые возлагаются на муниципального служащего в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (например, копия должностной инструкции или копия положения об органе управления некоммерческой организацией) (далее - документы, прилагаемые к ходатайству).

4. Ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, представляются муниципальным служащим должностному лицу, ответственному в Администрации Трегубовского сельского поселения за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

5. Муниципальный служащий, который участвовал на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входил в состав ее коллегиальных органов управления на день вступления в силу настоящего Порядка, представляет ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, ответственному должностному лицу не позднее чем через пять рабочих дней после вступления в силу настоящего Порядка*.*

6. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входящий в состав их коллегиальных органов управления на день его назначения на должность муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения, представляет ходатайство и документы, прилагаемые к ходатайству, в день назначения на должность муниципальной службы в Администрации Трегубовского сельского поселения.

7. Ответственное должностное лицо регистрирует ходатайство в день его поступления в Журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

Все листы Журнала должны быть прошиты и пронумерованы, кроме первого. На последнем листе указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью ответственного должностного лица с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения Журнала. Журнал заверяется печатью Администрации Трегубовского сельского поселения.

 8. Ответственное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, документов, прилагаемых к ходатайству, и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения ответственное должностное лицо вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

 9. Ходатайство, документы, прилагаемые к ходатайству, и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляется представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения ходатайства и мотивированного заключения представитель нанимателя в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на ходатайстве резолюции «разрешить» или «отказать».

 11. Основаниями для принятия решения об отказе муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией являются:

а) отдельные функции муниципального управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные обязанности муниципального служащего;

б) муниципальный служащий изъявил желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении;

в) выявлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии личной заинтересованности муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) муниципальным служащим не представлены документы, указанные в [пункте 3](#Par4) настоящего Порядка.

12. Копия ходатайства с письменной резолюцией представителя нанимателя в течение трех рабочих дней со дня принятия решения выдается муниципальному служащему лично под роспись в журнале.

13. Оригинал рассмотренного представителем нанимателя ходатайства, документы, прилагаемые к ходатайству, мотивированное заключение, а также иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. Настоящий Порядок не распространяется на правоотношения, регулирующие участие муниципальных служащих в управлении некоммерческими организациями от имени органа местного самоуправления.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальным служащим Администрации Трегубовского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Трегубовского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Главе Трегубовского сельского поселения

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество,

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

 должность муниципального служащего)

ХОДАТАЙСТВО

 о получении разрешения на участие на безвозмездной основе

 в управлении некоммерческой организацией в качестве

 единоличного исполнительного органа или вхождение

 в состав ее коллегиальных органов управления

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать наименование и адрес организации, наименование органа управления некоммерческой организации и его полномочия,основной вид деятельности некоммерческой организации, срок,в течение которого планируется участвовать в управлении,обстоятельства, являющиеся основанием участияв управлении некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть).

 Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов и не отразится на репутации Администрации Трегубовского сельского поселения.

 При участии в управлении указанной некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14 – 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение:

1. Копия учредительного документа некоммерческой организации на \_\_\_ л.в \_\_ экз.;

2. Копия документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые возлагаются на муниципального служащего в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.;

3. Иные документы (при наличии).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(подпись лица, подавшего ходатайство) (расшифровка подписи лица, подавшего ходатайство)

 Регистрационный номер ходатайства в журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органаили вхождение в состав ее коллегиальных органов управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата регистрации ходатайства "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(подпись лица, принявшегоходатайство) (ФИО, должность лица, принявшего ходатайство)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 2

к Порядку получения муниципальным служащим Администрации Трегубовского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации Трегубовского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Журнал

учета ходатайств о получении разрешения на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией в качестве единоличного исполнительного органа

или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистра-ционный номер ходатайства | Дата регистрации ходатайства | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подавшего ходатайство | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, регистрирующего ходатайство | Отметка о принятом решении | Отметка о получении копии ходатайства (подпись лица, подавшего ходатайство) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |