**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПЕНИНГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕНИНГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» апреля 2022 г. № 8

Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Пенингского сельского поселения должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», федеральным законом от 06 октября 2003г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Пенингское сельское поселение», администрация Пенингского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Пенингского сельского поселения должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление путем вывешивания на доске объявлений на улице и размещения на официальном – сайте Муезерского муниципального района с адресом доступа - [http://www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru/)

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава Пенингского сельского поселения  |  М. В. Зайцев |

Пололожение

к постановлению администрации

от 18.04.2022 г. №8

**Порядок**

**получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Пенингского сельского поселения**

 **должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения разрешения главы администрации (далее - представитель нанимателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Пенингского сельского поселения должности муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - управление некоммерческой организацией).

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 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. До начала осуществления деятельности по управлению некоммерческой организацией муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет представителю нанимателя письменное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление регистрируется уполномоченным должностным лицом администрации по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо) в день поступления в [журнале](#Par89), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью администрации Пенингского сельского поселения.

5.Заявление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования  «Пенингское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов (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.

6. Заявление и решение (протокол) комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю).

 Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения решения (протокола) комиссии принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить заявление при отсутствии у муниципального служащего конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего при его участии в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в удовлетворении заявления в случае наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего при его участии в управлении некоммерческой организацией.

Муниципальный служащий, которому отказано в получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, может оспорить отказ в удовлетворении заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Решение представителя нанимателя оформляется в виде резолюции на заявлении.

8. Запись о принятом представителем нанимателя решении вносится уполномоченным лицом в журнал, предусмотренный [пунктом 3](#Par2) настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня получения заявления с резолюцией.

9. Ответственный специалист 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), путем вручения муниципальному служащему копии заявления под роспись с проставлением даты вручения в журнале, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка. В указанный срок не включаются периоды отпусков муниципального служащего, его служебных командировок, периоды его временной нетрудоспособности.

10. 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 разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации Пенингского сельского поселения должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

 Главе администрации

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

 (фамилия, инициалы)

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии), замещаемая должность)

**Заявление**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2017 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав их коллегиального(ых) органа(ов) управления)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование, юридический адрес, идентификационный номер налогоплательщика - некоммерческой организации)

Прошу Вас разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав их коллегиального(ых) органа(ов)управления (нужное подчеркнуть). Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(обоснование необходимости участия в управлении некоммерческой организацией)

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**ЖУРНАЛ**

**регистрации ходатайств муниципальных служащих о разрешении**

**на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата поступления ходатайства** | **Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, представившего ходатайство** | **Должность муниципального служащего, представившего ходатайство** | **Краткое содержание ходатайства** | **Информация о принятом решении** | **Дата вручения муниципальному служащему копии ходатайства с резолюцией представителя нанимателя. Подпись муниципального служащего** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |