РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

**Совет народных депутатов Юргинского муниципального района**

**шестого созыва**

**восьмое заседание**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 25 | » | апреля | 20 | 19 | г. |  |  |  | № | 38-НПА |

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Юргинского муниципального района разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении 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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 28 Устава муниципального образования Юргинский муниципальный район, Совет народных депутатов Юргинского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих Юргинского муниципального района Порядок получения муниципальными служащими Юргинского муниципального района разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, согласно приложению.

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 предусмотренное Порядком заявление не позднее чем через пять рабочих дней после дня вступления в силу настоящего решения.

2. Настоящее решение опубликовать в газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Юргинского муниципального района по социальным вопросам, правопорядку и соблюдению законности (О.Б.КОШЕЛЕВА).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Юргинские ведомости».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета народных депутатов Юргинского муниципального района |  | И.Я.Бережнова |
| Глава Юргинского муниципального района  «25» апреля 2019 |  | Д.К.Дадашов |

Приложение

к решению Совета народных депутатов

Юргинского муниципального района

от 25.04.2019 №38- НПА

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ЮРГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ УЧАСТВОВАТЬ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ ИХ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок получения муниципальными служащими Юргинского муниципального района (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя 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 - некоммерческие организации).

2. Муниципальные служащие подают представителю нанимателя 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 Порядку (далее - заявление).

Заявление предоставляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка и абзацем 2 пункта 1 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.

5. Муниципальный служащий представляет заявление главному специалисту по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального района.

6. Регистрация заявлений осуществляется главным специалистом по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального района в день их поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Юргинского муниципального района.

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

7. Представителем нанимателя подготавливается представление, касающееся 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 управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - представление).

В течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, представление вместе с заявлением направляется представителем нанимателя в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Юргинского муниципального района и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

8. Представление рассматривается комиссией в порядке, установленном положением о комиссии. Копия протокола заседания комиссии, заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя 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 заявления и приложенных к нему материалов.

10. После рассмотрения заявления представителем нанимателя оно выдается главным специалистом по кадровым вопросам организационного отдела администрации Юргинского муниципального района муниципальному служащему на руки.

Приложение №1 к Порядку получения муниципальными служащими Юргинского муниципального района Разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

(Ф.И.О. наименование должности,

представителя нанимателя)

(Согласовано/ Не согласовано)

\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ года

(подпись)

(Ф.И.О. наименование должности, представителя

нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности

муниципального служащего)

(ФИО.)

Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении

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 её коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа управления организацией и его полномочия, основном 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 Порядку получения муниципальными служащими Юргинского муниципального района Разрешения представителя нанимателя участвовать на безвозмездной основе в управлении 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 некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |