**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24 июля 2018 года | г.Благодарный | № 148 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.
2. Признать утратившим силу решение совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края от 25 июля 2017 года № 283 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Благодарненского муниципального района Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

Благодарненского городского округа

Ставропольского края И.А. Ерохин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНрешением Совета депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского краяот 24 июля 2018 года № 148 |

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные служащие, Совет депутатов городского округа), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Муниципальные служащие обязаны не позднее, чем за 1 месяц до проведения мероприятий по избранию в органы некоммерческой организации представить в Совет депутатов городского округа [заявление](http://anmr-neftekumsk.ru/media/files/587_zayvlenie.doc) о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление).
2. Заявление составляется в письменном виде на имя председателя Совета депутата Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – представитель нанимателя (работодатель)) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. В заявлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении организации в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

С заявлением муниципальному служащему рекомендуется представить копию устава некоммерческой организации.

6. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления должностным лицом, ответственным за кадровую работу в Совете депутатов городского округа, в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – журнал регистрации заявлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Заявление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, 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.

8. Заявление и копия решения (протокола) комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю).

9. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

10. Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в Совете депутатов городского округа, 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).

11. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (наименование должности, инициалы и фамилия представителя нанимателя (работодателя)) |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование замещаемой им должности) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |
|  |
| В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу предоставить мне разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацей в качестве единоличного исполнительного органа организации / вхождения в состав коллегиального органа управления организации (*нужное подчеркнуть*). |
|  |
| Полное наименование, ИНН, ОГРН, юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации, контактный телефон руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |

Дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Иные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет возникновение конфликта интересов.

При участии в управлении указанной некоммерческой организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Благодарненского городского округа Ставропольского края.

Присутствовать лично на заседании комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование комиссии по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов)

при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь (не намереваюсь) (*нужное подчеркнуть*).

|  |  |
| --- | --- |
| Дата направления заявления:  | Личная подпись муниципального служащего: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление зарегистрировано в [журнале](#Par139) регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.,

рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |
| --- |
|  |
| (подпись, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление) |

|  |
| --- |
| Копию зарегистрированного заявления получил (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| (фамилия, имя, отчество и подпись муниципального служащего) |
|  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете депутатов Благодарненского городского округа Ставропольского края, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления |

ЖУРНАЛ

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте | Отметка о передаче заявления представителю нанимателя (работодателю) | Отметка о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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