



**ДУМА
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

с. Михайловка

Об утверждении Порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего органа местного самоуправления Михайловского муниципального района о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе

Принято Думой Михайловского
муниципального района
от 21.12.2022 г. № 293

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Приморского края от 4 июня 2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", руководствуясь Уставом Михайловского муниципального района Приморского края

1. Утвердить Порядок регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего органа местного самоуправления Михайловского муниципального района о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- решение Думы Михайловского муниципального района от 22.07.2021 № 108 «Об утверждении Порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего органа местного самоуправления Михайловского муниципального района о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе»;

- решение Думы Михайловского муниципального района от 28.10.2021 № 132 «О внесении изменений в решение Думы Михайловского

Муниципального района от 24.06.2021 № 108 «Об утверждении Порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего органа местного самоуправления Михайловского муниципального района о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования.

Глава Михайловского муниципального района -
Глава администрации района

В.В. Архипов

с. Михайловка

№ 293-НПА

Утверждено
решением Думы Михайловского
муниципального района
от 21.12.2022г. № 293

**Порядок
регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего
органа местного самоуправления Михайловского муниципального
района о получении разрешения на участие в управлении
некоммерческой организацией на безвозмездной основе**

1. Для целей настоящего Порядка под участием в управлении некоммерческой организацией понимается получение муниципальными служащими органа местного самоуправления Михайловского муниципального района в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Муниципальный служащий, планирующий участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - участие в управлении), представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) письменное заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Заявление направляется в письменной форме в адрес представителя нанимателя (работодателя) до начала такого участия.

Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде на бумажном носителе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3. К заявлению прилагаются документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации, копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать, а также (при наличии) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации.

4. Заявление регистрируется в день поступления в соответствующий орган местного самоуправления Михайловского муниципального района в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под личную подпись в журнале регистрации заявлений в день его поступления либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления.

5. Зарегистрированное заявление в тот же день представителем нанимателя (работодателем) передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Михайловского муниципального района (далее – комиссия).

В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, комиссия осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения комиссия может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в заявлении;
- б) мнение руководителя о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;
- в) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- г) информацию, представленную муниципальным служащим, в письменном пояснении к заявлению, согласно пункта 3 настоящего Порядка;
- д) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;
- е) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

6. Заявление с прилагаемыми к нему документами и мотивированное заключение направляются комиссией представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

7. По результатам рассмотрения заявления с прилагаемыми к нему

документами и мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления принимает в письменной форме (в форме распоряжения) одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом б пункта 7 настоящего Порядка, является осуществление муниципальным служащим функций муниципального управления в отношении некоммерческой организации, указанной в заявлении, и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

9. Решение представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему, подавшему заявление, не позднее чем на следующий рабочий день, со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка. При получении решения муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации заявлений. В случае невозможности выдать решение лично муниципальному служащему, должностное лицо направляет его не позднее чем на следующий рабочий день, со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения, по почте с уведомлением о вручении.

10. Заявление муниципального служащего, письменное решение представителя нанимателя приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. Участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Михайловского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

(фамилия, инициалы представителя нанимателя (работодателя))
от _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление
о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 3 статьи 7 Закона Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)
в качестве

(указать должность и (или) характер деятельности, основные функции, дату начала и окончания деятельности)

Участие в управлении некоммерческой организации будет осуществляться в свободное от работы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

(подпись, расшифровка подписи) " __ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений _____
Дата регистрации заявления " __ " _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) _____
(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке получения
муниципальными служащими органов
местного самоуправления Михайловского
муниципального района разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на
участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими
организациями

Журнал
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Рег. №/дата регистра ции заявлени я	Ф.И.О. муниципальн ого служащего, наименовани е должности	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировав шего уведомление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления по почте	Отметка о принятом решении и дате принятия решения	Отметка об уведомлении заявителя о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7