**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ**

от 19 марта 2021 года № 142

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения Кемское разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **Совет сельского поселения Кемское**

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кемское разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (прилагается).

 2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Кемское в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава сельского поселения Кемское Г.А. Ширяева

Приложение

к решению Совета сельского

поселения Кемское

от 19.03.2021 года № 142

Положение о порядке

получения муниципальными служащими

администрации сельского поселения Кемское

разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кемское 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно – строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет не позднее, чем за 20 рабочих дней на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить [ходатайство](#Par72) лично, ходатайство направляется на имя представителя нанимателя (работодателя) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

Отсутствие копий учредительных документов некоммерческой организации, является основанием для отказа в приеме ходатайства.

3. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, осуществляет лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Кемское.

Ходатайство, регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

[Журнал](#P162) оформляется и ведется лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Кемское и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение журнала, а также регистрация ходатайств осуществляется лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения Кемское.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

4. Должностное лицо Администрации сельского поселения Кемское в течение пяти рабочих дней со дня регистрации рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения администрация сельского поселения Кемское вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения администрация сельского поселения Кемское указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

5. Ходатайство и мотивированное заключение представляются должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения.

6. Представитель нанимателя (работодатель) вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности муниципальной службы, для рассмотрения.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в срок не позднее 16 рабочих дней со дня регистрации ходатайства принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

При принятии решения представитель нанимателя (работодатель) вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности муниципальной службы.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства представителем нанимателя (работодателем) в течение трех рабочих дней направляется в администрацию сельского поселения Кемское.

Муниципальный служащий уведомляется о принятом решении представителя нанимателя (работодателя) не позднее трех рабочих дней со дня его принятия лично под подпись или путем направления информации о принятом решении по адресу, указанному в ходатайстве, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Оригинал ходатайства хранится в администрации сельского поселения Кемское.

9. Ответственные должностные лица администрации сельского поселения Кемское обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 1 к Положению |
| (наименование должности представителя нанимателя (работодателя) |
|  | (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, |
|  |
| почтовый адрес, телефон) |
|  |
| ХОДАТАЙСТВОо разрешении на участие на безвозмездной основев управлении некоммерческой организацией |
|  |
| В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении |
| некоммерческой организацией |  |
|  | (наименование и адрес организации, основной вид деятельности организации, даты начала и окончания участия в управлении) |
|  |
| в качестве |  | . |
| Участие в управлении указанной организацией будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14(2) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации". |
| Приложение: |  |
|  | (копии учредительных документов) |
| "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |  |
|  | (подпись муниципального служащего)». |
|  |  |

Приложение 2 к Положению

 Форма

Журнал

регистрации ходатайств о разрешении на участие

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации ходатайства | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайст-во | Фамилия, имя, отчество, должность, подпись гражданского служащего, принявшего ходатайство | Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления) | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать гражданский служащий | Информация о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |