****

**САРАТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

14.12.2017 № 27-201

г. Саратов

 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими муниципального образования «Город Саратов» разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования «Город Саратов»

Саратовская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими муниципального образования «Город Саратов» разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель**

**Саратовской городской Думы В.В. Малетин**

**Глава муниципального образования**

**«Город Саратов» М.А. Исаев**

Приложение № к решению

Саратовской городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о порядке получения муниципальными служащими муниципального образования «Город Саратов» разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения муниципальными служащими муниципального образования «Город Саратов» (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 (работодателю) 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 Положению (далее – заявление).

Заявление подается муниципальным служащим до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Положения. К заявлению прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации (Устав, Положение и т.п.).

3. Муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, подают заявление в течение пяти рабочих дней после дня вступления в силу настоящего решения.

4. Лица, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или входящие в состав их коллегиальных органов управления на день поступления на муниципальную службу, представляют заявление в день назначения на должность муниципальной службы.

5. Муниципальный служащий представляет заявление через соответствующее подразделение кадровой службы (далее – кадровое подразделение).

6. Регистрация заявлений осуществляется кадровыми подразделениями в день их поступления в [журнале](#P121) 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), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа местного самоуправления или структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Саратов».

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

7. Кадровым подразделением подготавливается мотивированное заключение, 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 – заключение).

8. При подготовке заключения по результатам рассмотрения заявления работники кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В течение семи рабочих дней со дня поступления заявления в кадровое подразделение, заключение вместе с заявлением направляется в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – Комиссия). В случае направления запросов заявление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9.  Материалы, поступившие в Комиссию, рассматриваются в порядке, установленном Положением о Комиссии. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня подписания протокола направляется представителю нанимателя (работодателю).

10. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает заявление с учетом протокола Комиссии и принимает решение о разрешении или об отказе в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления путем проставления соответствующей резолюции.

11. Заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) направляется в кадровое подразделение для приобщения к личному делу муниципального служащего.

12. Копия заявления выдается муниципальному служащему на руки в соответствии с порядком, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими муниципального образования «Город Саратов» разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(разрешаю/ не разрешаю)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года (подпись)  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального служащего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

**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 пункта 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, структурного подразделения муниципального органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес некоммерческой организации)

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

в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности

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

организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

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

Осуществление указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

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

 (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 Положению о порядке получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |