**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**ХВИЩАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**(четвертый созыв)**

**РЕШЕНИЕ**

**19.04.2024 года с. Хвищанка № 117**

**«Об утверждении Порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего Хвищанского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,  от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», руководствуясь Уставом Хвищанского сельского поселения, муниципальный комитет Хвищанского сельского поселения:

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего Хвищанского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией(приложение).

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

3. Опубликовать данное решение на официальном сайте администрации Хвищанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. <http://хвищанка.рф>.

4.Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хвищанского

сельского поселения Л.Е.Лиманюк

Утверждено решением муниципального комитета Хвищанского сельского поселения

От 19.04.2024г № 117

**Порядок**

**регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего Хвищанского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего Хвищанского сельского поселения о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, его форму, а также способ уведомления муниципального служащего о принятом решении.

2. Муниципальный служащий, планирующий участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составляет в письменной форме на имя представителя нанимателя заявление о получении разрешения на участие внекоммерческой организацией, по форме, утвержденной настоящим Порядком (Приложение № 1).

3. Муниципальный служащий представляет заявление лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

4. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом,в день его поступления,в журнале регистрации заявлений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью органа местного самоуправления.

5. Отказ в регистрации заявления не допускается.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему на руки либо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии заявления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Заявление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего заявление.

7. Должностное лицо рассматривает поступившее заявление. В ходе рассмотрения должностное лицо проводит беседу с муниципальным служащим, обратившимся с заявлением, изучает информацию о деятельности некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий планирует участвовать на безвозмездной основе.

8. По результатам рассмотрения заявления, в срок не позднее 3 дней с момента поступления заявления муниципального служащего, должностное лицо готовит мотивированное заключение о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, которое вместе с заявлением муниципального служащего передает представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления муниципального служащего принимает в письменной форме одно из следующих решений:

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

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

10. О принятом представителем нанимателя решении должностное лицо письменно уведомляет муниципального служащего в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Уведомление выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

11. После принятия решения представителем нанимателя заявление муниципального служащего, мотивированное заключение и копия уведомления о принятом решении приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1  
Порядку регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения

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

                              от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                               (фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

Прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

(наименование местонахождение некоммерческой организации, характер ее деятельности срок, в течение которого планируется участвовать в управлении)

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

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

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

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

            (дата)                                                                                                                                  (подпись)

Приложение 2  
Порядку регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего Хвищанского сельского поселения о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

                                                                   Форма

**Журнал регистрации заявлений об участии на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер регистрации заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать | Наименование органа управления организацией | Решение представителя нанимателя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |