**ПРОЕКТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****КРАСНОАРМЕЙСКИ РАЙОНẺ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН**  |
| **УПИ САЛИ ПОСЕЛЕНИЙĚН** **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ** **ЙЫШĂНУ****2020.12. № С-/ Упи сали** | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ** **УБЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****РЕШЕНИЕ****.12.2020 № С-/****с. Убеево** |

**О внесении изменений в решение Собрания депутатов Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 11.04.2018 № С-28/6**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 16.12.2019 № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», Законом Чувашской Республики от 21.09.2020 № 70 «О внесении изменений в Закон Чувашской Республики «О муниципальной службе в Чувашской Республике»,

**Собрание депутатов Убеевского сельского поселения р е ш и л о:**

1. Внести в Положение о муниципальной службе Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, утвержденное решением Собрания депутатов Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 11.04.2018 № С-28/6 (с изменениями, внесенными решениями Собрания депутатов Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 22.05.2019 № С- 40/1, от 27.06.2019 г. № С-41/2, 14.04.2020 № С-51/3) (далее по тексту – Положение, Положение о муниципальной службе Убеевского сельского поселения), следующие изменения:

1) абзац десятый пункта 10.8 изложить в следующей редакции:

«Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.»;

2) дополнить разделом 13 следующего содержания:

«13. Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

13.1. Муниципальный служащий, имеющий намерение участвовать 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) (далее по тексту – некоммерческая организация), письменно обращается к представителю нанимателя (работодателю) с ходатайством о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее по тексту – ходатайство) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. К ходатайству прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать.

13.2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

13.3. Ходатайство представляется муниципальным служащим ответственному специалисту администрации Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее по тексту – ответственный специалист) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

13.4. Лица, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы, представляют ответственному специалисту ходатайство и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 13.1 настоящего Положения, не позднее следующего рабочего дня после дня назначения на должность муниципальной службы.

13.5. Ответственный специалист:

1) регистрирует ходатайство в день поступления в журнале регистрации ходатайств о получении муниципальными служащими разрешений представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, который оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) по требованию муниципального служащего выдает ему расписку в получении ходатайства либо копию указанного ходатайства с указанием даты его получения и регистрационного номера;

3) осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее по тексту – мотивированное заключение);

4) представляет ходатайство, мотивированное заключение, а также письменные пояснения муниципального служащего, полученные в соответствии с пунктом 13.6 настоящего Положения, на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) в течение семи рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

13.6. При подготовке мотивированного заключения ответственный специалист может с согласия муниципального служащего, подавшего ходатайство, проводить беседу с ним и получать от него письменные пояснения.

13.7. По результатам рассмотрения ходатайства, а также мотивированного заключения и материалов, полученных в результате предварительного рассмотрения ходатайства, представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня их поступления принимает одно из следующих решений:

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

2) не разрешать муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13.8. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 13.7 настоящего Положения, является ситуация, при которой отдельные функции муниципального (административного) управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные обязанности муниципального служащего и исполнение которых приводит или может привести к конфликту интересов.

13.9. Ответственный специалист в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения ходатайства в письменной форме уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13.10. Ходатайство, мотивированное заключение и материалы, полученные в результате предварительного рассмотрения ходатайства, решение представителя нанимателя (работодателя) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13.11. Муниципальный служащий, участвующий в управлении некоммерческой организацией, не позднее десяти календарных дней со дня изменения наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации, реорганизации некоммерческой организации, изменения единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого данное лицо участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, изменения наименования соответствующего органа или его полномочий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя).»;

3) дополнить настоящее Положение приложениями №№ 1 и 2 (прилагаются).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Убеевского сельского поселения».

**Глава Убеевского**

**сельского поселения Н.И,Димитриева**

Приложение № 1

к Положению о муниципальной службе Убеевского сельского поселения

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

(наименование должности, фамилия и инициалы

представителя нанимателя (работодателя)

 от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (фамилия и инициалы, наименование

 должности муниципального служащего)

**ХОДАТАЙСТВО**

**о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя)**

**на участие на безвозмездной основе в 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» и статьей 8.3 Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 года N 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование, местонахождение, адрес, идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации, наименование органа управления некоммерческой организацией и его полномочия, основной вид деятельности некоммерческой организации, срок, в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организацией)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

(подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)

 ходатайство)

Приложение № 2

к Положению о муниципальной службе Убеевского сельского поселения

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**

**ходатайств о получении муниципальными служащими**

**разрешений представителя нанимателя (работодателя)**

**на участие на безвозмездной основе в управлении**

**некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности муниципального служащего, представившего ходатайство | Наименование и идентификационный номер налогоплательщика некоммерческой организации, указанной в ходатайстве | Дата поступления ходатайства | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Отметка о направлении уведомления муниципальному служащему о принятом решении представителем нанимателя (работодателем) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |