**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УДОБЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКЕОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«30» октября 2017 г. № 54**

**с. Удобное**

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области**

**разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

В целях обеспечения реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Уставом муниципального образования «Удобенский сельсовет» Администрация Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащимиАдминистрации Удобенского сельсовета Горшеченского района курской области на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими разрешения организациями (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Удобенского сельсовета

Горшеченского района А.И. Марчев

Утверждено постановлением

Администрации Удобенского сельсовета

Горшеченского района Курской области

от «30» октября 2017 года № 54

**Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

(далее – Положение)

Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Муниципальные служащие Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области представляют заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – заявление) на имя Главы Удобенского сельсовета Горшеченского района в Администрацию Удобенского сельсовета Горшеченского района, за исключением муниципальных, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

5. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района Курской области, являющихся юридическими лицами, подают заявления на имя руководителя соответствующего структурного подразделения ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее - ответственное лицо).

6. Заявление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется представителю нанимателя до начала участия в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего Положения, или вхождения в состав их коллегиальных органов.

7. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления соответственно отделом, ответственным лицом в журнале регистрации заявлений о разрешении на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации Горшеченского района Курской области, структурного подразделения, являющегося юридическим лицом.

8. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации заявления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

9. Отдел, ответственное лицо осуществляют предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него. В ходе предварительного рассмотрения заявления отдел, ответственное лицо вправе запрашивать от муниципального служащего, подавшего заявление, письменные пояснения и документы, определяющие функции по планируемому участию в управлении некоммерческой организацией. Заключение должно содержать предложение о разрешении или отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав ее коллегиального органа управления.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются отделом, ответственным лицом представителю нанимателя для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя выносит одно из следующих решений: а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления; б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

12. Решение представителя нанимателя оформляется соответственно распоряжением Администрации Удобенского сельсовета Горшеченского района либо приказом структурного подразделения, являющегося юридическим лицом.

13. Администрация, ответственное лицо уведомляет муниципального служащего о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя муниципального служащего решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него.

14. Заявление, мотивированное заключение на него, копия решения представителя нанимателя и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1 к

Положению о порядке получения

муниципальными служащими Администрации

Удобенского сельсовета Горшеченского района

Курской области разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Наименование должности,

Ф.И.О. представителя нанимателя

для муниципального служащего

Ф.И.О., наименование должности

муниципального служащего

Заявление о разрешении на участие

на безвозмездной основе в управлении отдельной некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

Руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование некоммерческой организации, адрес виды деятельности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявлений «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2 к

Положению о порядке получения

муниципальными служащими Администрации

Удобенского сельсовета Горшеченского района

Курской области разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о разрешении на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  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. |  |  |  |  |  |  |