**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 25 октября 2017 г. № 37**

**Об утверждении Положения о порядке получения**

**муниципальными служащими Администрации**

**Советского сельсовета Советского района Курской области**

**разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной**

**основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

 В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Советского сельсовета Советского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации Советского сельсовета Советского района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

 2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Советского сельсовета Миронову Н.А..

 3.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Советского сельсовета

Советского района Н.Т.Петров

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением Администрации Советского сельсовета

 Советского района

 от 25.10.2017г. № 37

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке получения муниципальными служащими**

**Администрации Советского сельсовета**

**Советского района Курской области**

**разрешения представителя нанимателя на участие на**

**безвозмездной основе в управлении отдельными**

**некоммерческими организациями**

 1.Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими Администрации Советского сельсовета Советского района (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении 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, гаражные кооперативы, садоводческие, 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 представляют заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления (далее- заявление) на имя представителя нанимателя.

 5.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 управления.

 6.До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно направляет заявление руководителю структурного подразделения, в котором проходит муниципальную службу, для ознакомления и получения их мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав её коллегиального органа управления.

 7.Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение 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 Советского сельсовета Советского района.

 8.Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись 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.Заместитель Главы Администрации Советского сельсовета, курирующий кадровую работу, осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

 10.Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются 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 её 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 её коллегиального органа управления.

 12.Заместитель Главы Администрации Советского сельсовета, курирующий кадровую работу, уведомляет муниципального служащего о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него.

 13.Заявление, мотивированное заключение на него 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 Советского сельсовета Советского района

 Курской области разрешения представителя

 нанимателя на участие на безвозмездной

 основе в управлении отдельными

 некоммерческими организациями

 Ф.И.О. представителя нанимателя

 для муниципального служащего

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

 (наименование должности)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией в качественное единоличного исполнительного органа или вхождение

в состав её коллегиального органа управления

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №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 служебных обязанностей.

 При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (мнение руководителя структурного подразделения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае учпсти муниципального служащего на безмозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав её коллегиального органа управления)

(наименование должности, фамилия, имя,

отчество руководителя структурного подразделения) (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления « « 20 г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение №2

 к положению о порядке получения

 муниципальными служащими

 Администрации Советского района

 Курской области разрешения представителя

 нанимателя на участие на безвозмездной

 основе в управлении отдельными

 некоммерческими организациями

 форма

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождение в состав

его коллегиального органа управления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата поступле-ния заявления | Ф.И.О,должностьмуниципаль-ногослужащего, представив-шего завление | Наимено-вание организа-ции, в уп-равлении которой планируется участ-вовать | Наименова-ние органа управления организа-цией | Решение представителя нанимателя | Подпись мун.служа-щего о получении копии заявления с регистрационной отметкой |
|  |  |  |  |  |  |  |