|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **БЕЛЯЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  31.10.2017 № 146-п |

с. Беляевка

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области разрешения работодателя на участие в управлении некоммерческой организацией |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области разрешения работодателя на участие в управлении некоммерческой организацией (далее – Положение), согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на сайте администрации Беляевского сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования Беляевский сельсовет | Ю.В. Злубко |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: | администрации района, прокурору, в дело. |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Беляевский сельсовет

от 31.10.2017 №146-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области разрешения работодателя на участие в управлении

некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальным служащим администрации Беляевского сельсовета разрешения работодателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении организацией).

Работодателями являются:

Глава муниципального образования Беляевский сельсовет для муниципальных служащих администрации сельсовета.

2. Для получения разрешения работодателя на участие в управлении организацией муниципальный служащий подает заместителю главы администрации сельсовета заявление на имя работодателя:

а) муниципальный служащий - не позднее 20 рабочих дней до предполагаемого дня начала указанной деятельности;

б) лицо, принимаемое на муниципальную службу, участвующее в управлении организацией на день приема на муниципальную службу - в день приема на муниципальную службу.

3. [Заявление](#P85) на участие в управлении организацией оформляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Заявление на участие в управлении организацией должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы;

б) полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя (заместителя руководителя) организации;

в) дата начала, форма и основания участия в управлении организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

г) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

5. Прием и регистрация заявления на участие в управлении организацией осуществляется заместителем главы администрации Беляевского сельсовета, который в течение одного рабочего дня регистрирует данное заявление в журнале регистрации заявлений на участие в управлении организацией (далее - журнал регистрации заявлений) и направляет его работодателю.

6. [Журнал](#P142) регистрации заявлений на участие в управлении организацией ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Участие муниципального служащего в управлении организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

В целях осуществления мер по противодействию коррупции работодатель в течение пяти рабочих дней со дня получения заявления на участие в управлении организацией направляет заявление на участие в управлении организацией на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов рассматривает заявление на участие в управлении организацией в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области от 15.04.2016 г. № 80-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Беляевский сельсовет Беляевского района Оренбургской области и урегулированию конфликтов» (далее – комиссия).

9. Протокол заседания комиссии в течение семи дней со дня заседания направляется работодателю для решения вопроса о даче разрешения (отказе в разрешении) муниципальному служащему участвовать в управлении организацией.

10. С учетом рекомендаций комиссии работодатель в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений:

- выдать разрешение;

- отказать в выдаче разрешения муниципальному служащему на участие в управлении организацией.

Разрешение (отказ в разрешении) на участие в управлении организацией оформляется проставлением соответствующей визы на заявлении на участие в управлении организацией.

11. Копия заявления на участие в управлении организацией с визой работодателя вручается муниципальному служащему под роспись или

направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в заявлении адресу не позднее пяти рабочих дней со дня проставления визы.

12. [Заявление](#P85) на участие в управлении организацией приобщается к личному делу муниципального служащего.

13. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими администрации Беляевского сельсовет разрешения работодателя на участие в управлении некоммерческой организацией

Главе Беляевского сельсовета

(работодателю)

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

(наименование должности)

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

(Ф.И.О.)

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

(контактные данные)

Заявление

об участии в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A3729t3u6N) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации Беляевского сельсовета разрешения работодателя на участие в управление некоммерческой организацией, прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

(указать сведения о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, иное).

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 13,](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A372935B4424C24t7u7N) 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими администрации Беляевского сельсовета разрешения работодателя на участие в управлении некоммерческой организацией

Форма журнала

регистрации заявлений об участии в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего заявление | Должность муниципального служащего, представившего заявление | Дата поступления заявления | Наименование организации, участие в управлении которой предполагается | Ф.И.О. и подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Сведения о принятом решении работодателем | Подпись муниципального служащего в получении копии заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |