РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ЕЛАНСКОЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ЕЛАНСКОЕ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «12» декабрь 2017.   № 47

  с. Елань

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации** **МО-СП «Еланское» разрешения представителя  нанимателя  на  участие  на  безвозмездной основе в управлении  отдельными некоммерческими организациями**

В соответствии  с  Федеральным  законом  № 64-ФЗ от 03.04.2017г. «О внесении  изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального  закона  от  02.03.2007 г. № 25-ФЗ  «О муниципальной  службе в Российской Федерации», на основании Устава МО-СП «Еланское»  Администрация МО-СП «Еланское»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации МО-СП «Еланское»  разрешения  представителя  нанимателя на участие на безвозмездной основе  в  управлении  отдельными  некоммерческими  организациями, согласно Приложения.

     2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации Муниципального образования – сельское поселение «Еланское».  
    3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на сайте МО-СП «Еланское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Муниципального образования –

сельское поселение «Еланское» Т.Н. Филатьева

Приложение

к постановлению Администрации

МО-СП «Еланское»

от «12»декабрь 2017 года № 47

Положение

о порядке получения муниципальными служащими Администрации  МО-СП «Еланское»  разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение  устанавливает  процедуру получения муниципальными служащими Администрации МО-СП «Еланское» разрешения  представителя  нанимателя на участие на безвозмездной основе  в управлении  общественной  организацией (за исключением участия в управлении политической партией), жилищного, жилищно-строительного, гаражного  кооперативов, садоводческого, огороднического,  дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников   недвижимости  в   качестве   единоличного исполнительного органа или  вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа  или вхождения 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 МО-СП «Еланское», изъявившие желание участвовать на  безвозмездной основе в управлении  некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав её коллегиальных  органов  управления   направляют  заявление  о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  организацией  в качестве   единоличного исполнительного  органа  или  вхождения в состав ее коллегиального органа  управления (далее - заявление) на имя   представителя  нанимателя  в Администрацию МО-СП «Еланское» по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

В случае  невозможности   представить  заявление лично, заявление направляется имя представителя  нанимателя в Администрацию МО-СП «Еланское»  посредством почтовой  связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

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 1 настоящего Положения и вхождения в его состав.

6. До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно   направляет  заявление главе-руководителю администрации   МО-СП «Еланское»  для  ознакомления и получения его 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  ее   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 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  МО-СП «Еланское». Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

В нижнем правом углу последнего листа заявления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего заявление

8. Копия  заявления  с  регистрационным  номером, датой и подписью зарегистрировавшего  его   должностного лица, выдается  муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений  либо направляется  посредством  почтовой связи  с уведомлением о  вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал  регистрации оформляется  и ведется главой-руководителем администрации  МО-СП «Еланское» и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Глава-руководитель администрации МО-СП «Еланское»  осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет  наличия  конфликта  интересов или  возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  и подготавливает мотивированного заключения на него. При подготовке  мотивированного  заключения глава-руководитель администрации МО-СП «Еланское» вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

10. Заявление  и мотивированное заключение на него в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов в течение трех  рабочих дней со дня получения ответов на запросы   направляется  представителю  нанимателя для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя   в течение 3 рабочих дней выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения 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 вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

При принятии решения представитель нанимателя (работодатель) вправе учесть рекомендации комиссии  по соблюдению требований  к служебному и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности муниципальной службы.

12. Администрация МО-СП «Еланское» 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.

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

Ответственные должностные лица администрации МО-СП «Еланское» обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных  служащих, подавших заявления и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими Администрации МО-СП «Еланское»

 разрешения представителя нанимателя

 на участие на безвозмездной основе в управлении

отдельными некоммерческими организациями

Ф.И.О. представителя нанимателя

для муниципального служащего

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

(наименование должности)

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

(наименование организации)

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

(фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №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 муниципальной  службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При осуществлении  указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14,14.1 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

                                                                                  (подпись)                   (расшифровка)

Приложение: Копия Устава\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а):

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

(мнение  главы-руководителя администрации МО СП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»)

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

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 ее коллегиального органа управления

наименование должности                                                         фамилия, имя, отчество

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

                                подпись                                         дата

Регистрационный номер

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

Дата регистрации заявления                          "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
(подпись лица, зарегистрировавшего                         (расшифровка подписи)

уведомление)

Приложение №2

к Положению о порядке получения муниципальными служащими  Администрации МО-СП «Еланское»

разрешения представителя нанимателя на участие

на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав его коллегиального органа управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер 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 | Роспись муниципального служащего о получении копии заявления с регистрационной отметкой |
|  |  |  |  |  |  |  |