|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального образования  Никольский сельсовет  Сакмарского района  Оренбургской области  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  от 20.08.2019 № 45-п  с. Никольское |  |  |

Об утверждении Порядка получения

муниципальными служащими

администрации Никольского сельсовета

разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие на безвозмездной

основе в управлении отдельными некоммерческими

организациями.

В соответствии с п.3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, администрация Никольского сельсовета постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации Никольского сельсовета разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищных, жилищно-строительных, гаражного кооперативов, товариществ собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на сайте администрации Никольского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Никольский сельсовет О.Ф. Напольнова

Приложению

к постановлению администрации

Никольского сельсовета

от 20.08.2019 № 45-п

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальными служащими администрации Никольского сельсовета разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Настоящим Порядком, в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливается процедура получения муниципальными служащими администрации Никольского сельсовета (далее – муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее – глава администрации) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политических партий), жилищных, жилищно-строительных, гаражных кооперативов, товариществ собственников недвижимости, в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения главы администрации участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий не вправе участвовать в управлении политической партией, а также входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от работы в администрации время.

5. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями подается муниципальным служащим на имя главы администрации не менее чем за четырнадцать дней до начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями

В заявлении указываются следующие сведения о некоммерческой организации:

а) наименование, местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика и характеристика деятельности организации, в управлении которой муниципальным служащим предполагается участвовать;

б) наименование должности в организации, основные должностные обязанности, описание характера работы (постоянная или срочная);

в) даты начала и окончания деятельности по участию в управлении;

г) другие сведения (при необходимости).

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

Заявление об участии в управлении организацией (далее – заявление) оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Поступившее заявление регистрируется в администрации Никольского сельсовета. После регистрации заявление в течение одного рабочего дня передается главе администрации.

7. Глава администрации в течение трех рабочих дней со дня получения заявления в целях осуществления мер по противодействию коррупции направляет представление о рассмотрении заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Никольского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

8. По итогам рассмотрения заявления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует главе администрации указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

9. С учетом рекомендаций комиссии, глава администрации в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему копии протокола заседания комиссии принимает одно из следующих решений: разрешить муниципальному служащему участие в управлении организацией, либо запретить муниципальному служащему участие в управлении организацией.

Копия заявления с визой главы вручается муниципальному служащему под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проставления визы главы.

Заявление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.

Приложение 1

к Порядку получения муниципальными служащими администрации Никольского сельсовета разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Главе Никольского сельсовета

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

(инициалы, фамилия)

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

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципального служащего)

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

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

(адрес муниципального служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на получение муниципальным служащим администрации Никольского сельсовета разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Прошу разрешить мне участвовать в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование, местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика и характеристика деятельности организации, в управлении которой муниципальным служащим предполагается участвовать)

на безвозмездной основе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности в организации, основные должностные обязанности, описание характера работы (постоянная или срочная))

на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(даты начала и окончания деятельности по участию в управлении)

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

(подпись) (