АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХНЕКАРАЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04. 2019 года № 47

с. Верхний Карачан

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения |  | Е.В. Степанищева |

Утверждено

постановлением администрации

Верхнекарачанского сельского поселения

 Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 10.04.2019 г. № 47

Положение

о порядке получения муниципальными служащими администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее – Положение, разрешение), разработанное в целях реализации законодательства о муниципальной службе, устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

3. Муниципальными служащими составляется Ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется на имя главы Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района, которое после наложения резолюции передается должностному лицу администрации Верхнекарачанского сельского поселения;

4. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом администрации Верхнекарачанского сельского поселения, в день поступления ходатайства в администрацию Верхнекарачанского сельского поселения, в журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии ходатайства, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Ходатайство зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

8. Должностное лицо рассматривает поступившие ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы и подготавливает мотивировочное заключение.

9. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципальным служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией управление, должностное лицо указывает в мотивированном заключении предложения об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Ходатайство муниципального служащего и мотивированное заключение направляются главе Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района (далее - представитель нанимателя) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в администрации сельского поселения.

11.Представитель нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. По результатам рассмотрения оригинал ходатайства приобщается к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета муниципальным служащим служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими

администрации Верхнекарачанского сельского поселения

 Грибановского муниципального района

 Воронежской области, замещающими должности

 муниципальной службы в администрации

 Верхнекарачанского сельского поселения

Грибановского муниципального района

 Воронежской области разрешения

представителя нанимателя на участие

 на безвозмездной основе в управлении

 отдельными некоммерческими организациями

Главе Верхнекарачанского сельского поселения

 Грибановского муниципального района

 Воронежской области

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

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

(наименование должности)

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество)

Ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией – наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное).

 Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими

администрации Верхнекарачанского сельского поселения

 Грибановского муниципального района

 Воронежской области, замещающими должности

 муниципальной службы в

администрации Верхнекарачанского сельского поселения

Грибановского муниципального района

 Воронежской области разрешения

представителя нанимателя на участие

 на безвозмездной основе в управлении

 отдельными некоммерческими организациями

Форма

Журнал регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистра-ционный номер ходатайства  | Дата поступ-ления ходатай-ства | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представив-шего ходатайство | Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать | Наименование органа управления организацией | Решение представителя нанимателя  |
|  |  |  |  |  |  |