АДМИНИСТРАЦИЯ

 МАЛОГРИБАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04. 2019 г № 30

с. Малая Грибановка

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Малогрибановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Малогрибановского 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 Малогрибановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Малогрибановского 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 Малогрибановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области.

Глава сельского поселения Л.А.Мельникова

Утверждено

постановлением администрации

 Малогрибановского сельского поселения

 Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 17.04. 2019 г. № 30

Положение

о порядке получения муниципальными служащими администрации Малогрибановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Малогрибановского 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 Малогрибановского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Малогрибановского 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 Малогрибановского 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 Малогрибановского 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 Малогрибановского сельского поселения Грибановского муниципального района, которое после наложения резолюции передается должностному лицу администрации Малогрибановского сельского поселения;

4. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом администрации Малогрибановского сельского поселения, в день поступления ходатайства в администрацию Малогрибановского 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 Малогрибановского 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 Малогрибановского сельского поселения

 Грибановского муниципального района

 Воронежской области, замещающими должности

 муниципальной службы в администрации

 Малогрибановского сельского поселения

Грибановского муниципального района

 Воронежской области разрешения

представителя нанимателя на участие

 на безвозмездной основе в управлении

 отдельными некоммерческими организациями

Главе Малогрибановского 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 Малогрибановского сельского поселения

 Грибановского муниципального района

 Воронежской области, замещающими должности

 муниципальной службы в

администрации Малогрибановского 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  |
|  |  |  |  |  |  |