**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.10.2018г. №41

 с. Александровка

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 Александровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Положением о порядке обнародования муниципальных правовых актов Александровского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области С.И.Шешенко

Приложение

к постановлению администрации

Александровского сельского поселения от 01.10.2018г. №41

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), 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 Александровского сельского поселения, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Ходатайство на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) составляется на имя главы Александровского сельского поселения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию Александровского сельского поселения.

5. Регистрация ходатайств осуществляется уполномоченным специалистом администрации Александровского сельского поселения в журнале регистрации ходатайств муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения 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. Поступившие ходатайства направляются в течение 2 рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте 1 настоящего Положения. По итогам рассмотрения Комиссия не позднее 3 рабочих дней подготавливает мотивировочное заключение.

9. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией Комиссия указывает в мотивировочном заключении предложения об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Ходатайство муниципального служащего и мотивировочное заключение Комиссии направляются главе Александровского сельского поселения (далее - представитель нанимателя) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

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

1) удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

2) отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателя) 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 муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава Александровского сельского

поселения Павловского муниципального

района Воронежской области С.И.Шешенко

Приложение № 1

к Положению

о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

 Главе Александровского сельского поселения

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

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

(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 статьями 14, 14.2 Федерального закона от 25.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Форма

Журнал

регистрации ходатайств муниципальных служащих администрации

Александровского сельского поселения на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер ходатайства | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать | Наименование органа управления организацией | Решение представителя нанимателя (работодателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |