МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ТЯРЛЕВО

**Постановление**

**от 27.09.2017 г. № 32**

**«Об утверждении Положения о порядке**

**получения муниципальными служащими**

**в Местной Администрации муниципального**

**образования поселок Тярлево разрешения**

**на участие на безвозмездной основе в**

**управлении отдельными некоммерческими**

**организациями».**

 В целях обеспечения реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить «Положение о порядке получения разрешения муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования поселок Тярлево на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями» согласно Приложению №1 и Приложению № 2 к настоящему Положению.

 2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 3. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Местной Администрации А.И. Долгов

Утверждено

 Постановлением Местной Администрации

муниципального образования

поселок Тярлево от 27.09.2017 № 32

**Положение о порядке** **получения муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования поселок Тярлево разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения разрешения муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования поселок Тярлево разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 вхождения в состав 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.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить [ходатайство](#Par72) лично, ходатайство направляется в Местную Администрацию посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

3.Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

4.  Ходатайство, регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

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

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

[Журнал](#P162) хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4. В Местной Администрации муниципального образования поселок Тярлево рассматривается ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения ответственное должностное лицо в Местной Администрации муниципального образования поселок Тярлево (назначенное распоряжением Местной Администрацией от 27.09.2017г.) указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

5. Ходатайство и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение семи рабочих дней со дня получения ответов на запросы передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

6. Представитель нанимателя (работодатель) вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности муниципальной службы, для рассмотрения.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

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

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства представителем нанимателя (работодателем) в течение трех рабочих дней направляется в Муниципальное образование поселок Тярлево

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства представителем нанимателя (работодателем), ответственное должностное лицо Местной Администрации муниципального образования поселок Тярлево в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

9. Ответственное должностное лицо Местной Администрации муниципального образования поселок Тярлево обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1 к Положению

 Форма

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

(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (замещаемая должность, фамилия, имя, отчество)

 **Ходатайство**

**об участии на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне принять участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать наименование организации, ее юридический и фактический адрес, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления),

даты начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от гражданской службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение: копия Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Положению

 Форма

**Журнал**

**регистрации ходатайств о разрешении на участие**

**на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации ходатайства | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайст-во | Фамилия, имя, отчество, должность, подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления) | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Информация о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |