Администрация

сельского поселения Калиновка

муниципального района

Сергиевский

Самарской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» сентября 2017 г.

№ 40

|  |  |
| --- | --- |
|  Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией |  |

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский С.В.Беспалов

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

№40 от 05.09.2017г.

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка** **муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее – муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их 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. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.

3. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

4. Ходатайство о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - ходатайство) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в администрации в день поступления ходатайства в Журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал регистрации) по форме согласно [приложению № 2](#P227) к настоящему Положению.

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

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

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

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Калиновка может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

 - удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

 - отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

 13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

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

Приложение № 1

к Положению опорядке получения

муниципальными служащими администрации

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие в управлении

некоммерческой организацией

Главе сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

(представителю нанимателя (работодателя)

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

 (наименование должности)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (контактные данные)

Ходатайство

об участии в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управление некоммерческой организацией**,** прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

*(указать сведения о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения*

*соответствующей деятельности, иное).*

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)