

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОГИЛЬНО-ПОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БОЛЬШЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.11.2018

№ 52

с.Могильно-Посельское

Об утверждении Порядка выдачи разрешения на участие муниципальных служащих администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, Администрация Могильно-Посельского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения работодателем на участие муниципальных служащих администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Могильно-Посельского сельского поселения» и на официальном сайте администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области в сети Интернет.

Глава сельского поселения

Т.А.Полозкова

Приложение

к постановлению Администрации
Могильно-Посельского сельского поселения
Большереченского муниципального района Омской области
от «19» ноября 2018г. № 52

Порядок выдачи разрешения работодателем на участие муниципальных служащих администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи работодателем разрешения на участие муниципальных служащих администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - Разрешение).

2. К некоммерческим организациям для целей Порядка относятся общественные организации (кроме политической партии, органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости.**(п.2 изменен П-33 от 09.07.2020)**

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заявление) (Приложение № 1 к Порядку).

5. **Заявление** о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) подается муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в Администрацию Могильно-Посельского сельского поселения

Большереченского муниципального района Омской области либо должностному лицу Администрации Могильно-Посельского сельского поселения Омской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать. (п.5 изменен П-33 от 09.07.2020)

5.1 «До подачи заявления в Администрацию Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области либо должностному лицу Администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области, муниципальный служащий лично представляет заявление главе Администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области либо лицу, его замещающему, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, которое рассматривается в течение двух рабочих дней. (п 5.1 добавлен П-33 от 09.07.2020)

6. «Уполномоченный специалист администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области производит:

а) регистрацию заявления в день его поступления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче муниципальным служащим разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – журнал учета) (Приложение № 2 к Порядку);

б) передачу зарегистрированного заявления на рассмотрение работодателю.

Копия заявления с отметкой о регистрации незамедлительно выдается муниципальному служащему под расписку в журнале регистрации заявлений либо направляется почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии заявления». (п.6 изменен П-33 от 09.07.2020)

6.1 Должностное лицо Администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо Администрации Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района может проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения. (п.6.1 добавлен П-33 от 09.07.2020)

6.2 Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в заявлении;
- 2) мнение должностного лица Администрации Могильно-Посельского сельского поселения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении соответствующей некоммерческой организацией;
- 3) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- 4) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- 5) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении соответствующей некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;
- 6) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов и ограничений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;
- 7) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются работником представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.(п.6.2 добавлен П-33 от 09.07.2020)

7. Работодатель по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течение в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и мотивированного заключения выносит одно из следующих решений:

- 1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;
- 2) не разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрацию Могильно-Посельского сельского поселения Большереченского муниципального района Омской области на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией. (п 7 изменен П-33 от 09.07.2020)

8.исключен.

9.исключен.

Приложение N 1
к постановлению Администрации
Могильно-Посельского
сельского поселения
от 09.07.2020 № 33

(должность, инициалы, фамилия
представителя нанимателя (работодателя))
от _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой
организации, адрес, виды деятельности)
с "___" _____ 20__ г.

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение: _____
(копия учредительного документа некоммерческой организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Ознакомлен (-а)

(мнение руководителя структурного подразделения о наличии

возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных

обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении

некоммерческой организацией)

(наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии) руководителя
структурного подразделения)

(подпись, дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего

(расшифровка подписи

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Могильно-Посельского
Сельского поселения
от 09.07.2020 № 33

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

N п/п	Регистрацион ный номер заявления	Дата регистраци и заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, зарегистрировавше го заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления почтовым отправлением, обеспечивающим	Отметка о принятом решении
----------	--	--------------------------------------	------------------------------------	--	---	---	----------------------------------

						возможность подтверждения факта ее вручения	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							