#  **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **УСТЮЖАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОРДЫНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 23.03 2018 года д.Устюжанино № 22

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Устюжанинского сельсовета разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении общественной организации (кроме политических партий) жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P39) о порядке получения муниципальными служащими администрации Устюжанинского сельсовета разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении общественной организации (кроме политических партий) жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами,

садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления. (приложение №1)

2.Постановление администрации Устюжанинского сельсовета № 52 от 24.07.2017 Об утверждении Положения «О порядке получения муниципальными служащими администрации Устюжанинского сельсовета разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»

3.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Устюжанинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Устюжанинского сельсовета.

Глава Устюжанинского сельсовета К.Д. Козляев

Приложение

к постановлению администрации

Устюжанинского сельсовета

Ордынского района

Новосибирской области

№ 22 от 23.03.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими администрации Устюжанинского сельсовета разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении общественной организации (кроме политических партий) жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Устюжанинского сельсовета(далее – муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении общественной организации (кроме политических партий) жилищным, жилищно-строительным, гаражнымикооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации 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.

2. Под муниципальными служащими в настоящем Положении понимаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 2 настоящего Положения деятельностью, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

4. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.

5. 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 должностей, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения.

6. 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.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство в кадровую службу администрации Устюжанинского сельсовета до начала выполнения оплачиваемой деятельности.

8. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом кадровой службы администрации Устюжанинского сельсовета 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 [приложение №](#P227) 2 к настоящему Положению и в течении трех рабочих дней со дня регистрации представляет ходатайство Главе Устюжанинского сельсовета. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Устюжанинского сельсовета.

9. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

10. 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.

11. При принятии решения о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией Глава Устюжанинского сельсовета вправе запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия). Комиссия рассматривает ходатайство в соответствии с положением о комиссии и направляет свое мотивированное мнение Главе.

12. 6. Глава по результатам рассмотрения им ходатайства принимает одно из следующих решений:

- разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

- запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

Решение Глава принимает путем наложения на ходатайство резолюции «разрешить» или «отказать».

13. Должностное лицо кадровой службы администрации Устюжанинского сельсовета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой Устюжанинского сельсовета (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении под роспись.

14. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется в кадровую службу администрации для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к положению

Главе администрации

Устюжанинского сельсовета

(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 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации Устюжанинского сельсовета 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 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

 (дата) (подпись)

 Приложение № 2

к положению

Форма журнала

регистрации ходатайств об участии в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего ходатайство | Должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата поступления ходатайства в кадровую службу | Наименование организации, участие в управлении которой предполагается | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |