**Администрация
муниципального образования
Улу-Юльское сельское поселение**

|  |  |
| --- | --- |
| 20.05.2024 |  п.Улу-Юл №43а |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Порядка получения

муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе

В соответствие с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе, согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать в специально отведенных местах - библиотеках населенных пунктов, разместить на официальном сайте Администрации Улу-Юльского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://ulusp.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о Главы Улу-Юльского

сельского поселения О.Г Смирнова

Приложение

к постановлению Администрации

Улу-Юльского сельского поселения

от 20.05.2024 №43а

**Порядок**

**получения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок получения муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» (далее – Администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе (далее также - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности в Администрации, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

1.2. Настоящий Порядок также регулирует процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности в Администрации, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении иными общественными организациями, жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее также - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования Улу-Юльское сельское поселение в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование  Улу-Юльское сельское поселение.

Представление интересов в указанных случаях осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования Улу-Юльское сельское поселение полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале).

1.4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме случаев, установленных действующим законодательством и настоящим Порядком.

**2. Обращение к представителю нанимателя (работодателя) за разрешением на участие в управлении некоммерческой организацией**

2.1. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателя) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

2.2. Заявление подается муниципальным служащим Администрации (далее также – муниципальный служащий) в письменном виде по форме согласно приложению № 1, к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, адрес, ИНН некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату и подпись муниципального служащего.

2.3. К заявлению муниципального служащего прилагается копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.

2.4. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации, изменения занимаемой должности муниципальной службы, изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателя) новое заявление для получения разрешения на соответствующий вид деятельности в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2.5. Муниципальный служащий предоставляет заявление и документы, предусмотренные настоящим порядком, должностному лицу Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений путем личного обращения или направления заявления и документом через организацию почтовой связи заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении.

**3. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями**

 3.1. Регистрация заявления и приложенных к нему документов осуществляется должностным лицом Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

3.2. Зарегистрированное заявление с приложенными документами передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3.3. В течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов во взаимодействии с другими органами (организациями), а также путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, проводит сбор сведений о наличии либо отсутствии признаков конфликта интересов в осуществлении деятельности, в отношении которой подано заявление.

3.4. По итогам сбора сведений, указанных в п. 3 .3. настоящего Порядка, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов готовит мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателя) решения по итогам рассмотрения заявления.

3.5. Заявление муниципального служащего и мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов рассматривает Глава муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» и в течение пяти рабочих дней после подготовки указанного заключения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

2) отказать муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе ввиду возможного конфликта интересов.

3.6. Решение Главы Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» оформляется его распоряжением.

Отметка о принятом решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции «Отказать» или «Разрешить» и заверяется подписью Главы муниципального образования Улу-Юльское сельское поселение.

3.7. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней информируется о принятом решении путем передачи ему экземпляра распоряжения Главы муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение».

3.8. Подлинник заявления с резолюцией Главы Администрации муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1

к Порядку получения муниципальными

служащими Администрации муниципального

образования Улу-Юльское сельское поселение

разрешения представителя

нанимателя (работодателя) на участие

в управлении некоммерческими

организациями на безвозмездной основе

Форма

|  |
| --- |
| Главе муниципального образования «Улу-Юльское сельское поселение» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, замещаемая муниципальным служащим)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(контактный телефон)  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией

на безвозмездной основе

В  соответствии с  пунктом  3  части  1  статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас разрешить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года/ бессрочно (*нужное указать*) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

(полное наименование некоммерческой организации)

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

Адрес некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, в каком качестве предполагается участие в управлении

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

с указанием наименования должности согласно учредительным документам некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет возникновения конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)                                          (подпись)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие в

управлении некоммерческой организацией

на безвозмездной основе

 Начато:

 Окончено:

 На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  пп  | Дата регистрации заявления  | Сведение о работнике, подавшем уведомление , ходатайство | Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление  | Дата направления заявления в комиссию  | Результат рассмотрения |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  | должность  | Наименование некоммерческой организацией, в которой муниципальный служащий планирует участвовать в управлении на безвозмездной основе, с наименованием должности  |
| 1  | 2  | 3 | 4 | 5  | 6  | 7 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |