Приложение

к постановлению администрации

Саракташского поссовета

от 15.08.2017 № 381-п

ПОЛОЖЕНИЕ

 о порядке получения муниципальными служащими администрации

Саракташского поссовета Саракташского района Оренбургской области разрешения работодателя на участие в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Саракташского поссовета (далее – муниципальный служащий) разрешения работодателя на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14Федерального 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», Федеральным законом 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 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 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 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 (отраслевого (функционального) органа администрации) до начала выполнения оплачиваемой деятельности.

8. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом кадровой службы администрации(отраслевого (функционального) органа 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 (отраслевого (функционального) органа администрации).

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. Кадровая служба администрации(отраслевого (функционального) органа администрации) представляет главе администрации (работодателю) ходатайства муниципальных служащих в 3-дневный срок с момента их регистрации.

12. Глава администрации (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

13. Кадровая служба администрации(отраслевого (функционального) органа администрации) в 3-дневный срок с момента принятия решения главой администрации (работодателем) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

14. Уполномоченный отраслевой орган (должностное лицо) в сфере противодействия коррупции рассматривает поступившие ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения.

15. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего 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, уполномоченный отраслевой орган (должностное лицо) докладывает главе администрации (работодателю) предложения по рассмотрению ходатайства на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Саракташского поссовета.

16. Оригинал ходатайства направляется в кадровую службу администрации (отраслевого (функционального) органа администрации) для приобщения к личному делу муниципального служащего.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими администрации

Саракташского поссовета

разрешения

работодателя на участие в управлении

некоммерческой организацией

Главе администрации

Саракташского поссовета

(работодателю)

 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 Саракташского поссовета разрешения 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 о порядке получения

муниципальными служащими администрации

Саракташского поссовета

разрешения работодателя на участие в управлении

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 |