# *ПРОЕКТ*

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# МОКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_ 2020 года № \_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке получения

муниципальными служащими в Администрации

Моковского сельсовета Курского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными

некоммерческими организациями

В соответствии [Федеральным законом от 03.04.2017 N 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_214785/)», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании протеста прокуратуры Курского района Курской области от 17.02.2020 № 90-2020, Администрация Моковского сельсовета Курского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими в Администрации Моковского сельсовета Курского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Постановление Администрации Моковского сельсовета Курского района от 24.12.2019 № 287 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими в Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Моковского сельсовета Курского района в сети «Интернет».

Глава Моковского сельсовета

Курского района Ж.Г. Тарасова

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Моковского сельсовета Курского района

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_2020г.

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими в Администрации Моковского сельсовета Курского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1.Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими в Администрации Моковского сельсовета Курского района (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. К некоммерческим организациям для целей настоящего Положения относятся общественные организации (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) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Муниципальные служащие Администрации Моковского сельсовета Курского района представляют заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – заявление) на имя Главы Моковского сельсовета Курского района в Администрацию Моковского сельсовета Курского.

5. Заявление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется Главе Моковского сельсовета Курского района до начала участия в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего Положения, или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, заблаговременно, не позднее одного месяца до предполагаемого дня начала указанной деятельности. К заявлению прилагается копия устава некоммерческой организации.

6. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации Моковского сельсовета Курского района.

7. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии заявления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации заявления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

8. Заместитель Главы Моковского сельсовета по общим вопросам осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и готовит мотивированное заключение на него.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Главе Моковского сельсовета Курского района для рассмотрения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него Глава Моковского сельсовета Курского района выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождении в состав ее коллегиального органа управления.

11. Решение Главы Моковского сельсовета Курского района принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать».

12. Заместитель Главы Моковского сельсовета по общим вопросам вносит резолюцию Главы Моковского сельсовета Курского района в журнал и в течение трех рабочих дней со дня наложения резолюции информирует муниципального служащего о принятом решении.

13. Копия заявления с резолюцией Главы Моковского сельсовета Курского района выдается муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в журнале о получении копии заявления.

14. Муниципальный служащий может приступить к участию на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения на руки.

15. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими

должности муниципальной службы в

Администрации Моковского сельсовета Курского

района, разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе

в управлении отдельными некоммерческими

организациями

Главе Моковского сельсовета

Курского района

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

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

(ФИО)

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

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

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией 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» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

(указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 02.03.2007  № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(а),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование должности, ФИО)

(мнение заместителя Главы Моковского сельсовета Курского района, о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления)

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

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

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

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

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

(подпись) (расшифровка) (дата)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)

уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими

должности муниципальной службы в

Администрации Моковского сельсовета Курского

района, разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе

в управлении отдельными некоммерческими

организациями

Журнал

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение

в состав его коллегиального органа управления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О., должность  муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать | Наименование органа управления организацией | Решение  представителя  нанимателя | Подпись муниципального служащего о получении копии заявления с регистрационной отметкой |
|  |  |  |  |  |  |  |