

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРУМОЧ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от «11» сентября 2017 г. № 103

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области, Администрация сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P36) о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (Приложение).

2. Опубликовать настоящее Постановление в ежемесячном информационном вестнике «Вести сельского поселения Курумоч», а также разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области: <http://sp-kurumoch.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Курумоч О.Л. Катынский

Кулешевская 3021917

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Администрации

сельского поселения Курумоч

муниципального района Волжский

 Самарской области

от 11 сентября 2017 № 103

[ПОЛОЖЕНИЕ](#P36)

о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящим Положением определяется порядок получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего.

3. [Уведомление](#P90) на имя представителя нанимателя об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его в специалисту ответственному за кадровое делопроизводство Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее – специалист) или направления такого уведомления по почте.

4. [Уведомления](#P90) подлежат обязательной регистрации в день их поступления специалисту в [журнале](#P135) регистрации уведомлений об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал), оформленным согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Специалист, принявший уведомление, помимо его регистрации в [журнале](#P135), обязан выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись на руки либо если уведомление поступило по почте, направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении копию уведомления с отметкой о регистрации уведомления с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Специалист осуществляет предварительное рассмотрение [уведомления](#P90).

В ходе предварительного рассмотрения уведомления специалист имеет право получать в установленном порядке от муниципального служащего, направившего [уведомление](#P90), пояснения, проводит проверку на предмет наличия у него конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

В случае выявления у муниципального служащего конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при управлении некоммерческой организацией об этом указывается в мотивированном заключении.

7. По результатам предварительного рассмотрения [уведомления](#P90) специалист подготавливает мотивированное заключение.

[Уведомление](#P90), мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, предоставляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления в службу управления.

8. Рассмотрение комиссией [уведомления](#P90), информирование представителя нанимателя и муниципального служащего о принятом комиссией решении осуществляется в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

9. По результатам рассмотрения [уведомления](#P90) представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

отказать муниципальному служащему в управлении некоммерческой организацией.

Представитель нанимателя принимает решение и уведомляет комиссию о принятом решении в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

10. Решение представителя нанимателя доводится службой управления до сведения муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня поступления его в комиссию.

11. По результатам рассмотрения представителем нанимателя [уведомления](#P90), оригиналы уведомления и решения представителя нанимателя, копия протокола комиссии или выписок из него приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к Положению

о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

 Главе муниципального района Волжский

Самарской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

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

 (фамилия, имя, отчество)

Уведомление

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения 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 участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения об участии в управлении некоммерческой организацией -

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

наименование и адрес организации, наименование органа управления

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

организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к Положению

о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Журнал

регистрации уведомлений на участие муниципальных служащих Администрации сельского поселения Курумоч муниципального района Волжский Самарской области

на безвозмездной основе в управлении некоммерческими

организациями в качестве единоличного исполнительного органа

или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления, присвоенный регистрационный номер | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Наименование организации/органа управления организацией, в управлении которой лицо, подавшее уведомление, планирует участие | Ф.И.О., должность лица, зарегистри-ровавшего уведомление | Решение представи-теля нанимателя |