**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МОКРООЛЬХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06.06.2018 г. № 48**

**О Порядке получения муниципальными служащими администрации Мокроольховского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 12-1 Федерального закона от 28 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 года N 64-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции", в целях профилактики коррупционных правонарушений администрация Мокроольховского сельского поселения **постановляет:**

 1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации Мокроольховского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (прилагается).

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Мокроольховского сельского поселения.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Мокроольховского

 сельского поселения: Т.Ю. Мустафаева

Утверждено

 Постановлением администрации

 Мокроольховского сельского поселения

 от 06.06.2018г. № 48

**Порядок получения муниципальными служащими администрации Мокроольховского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

 1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими администрации Мокроольховского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 года N 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 разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

 2.Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

 3.Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 2 настоящего Порядка 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 муниципальной службы администрации Мокроольховского сельского поселения.

 6.Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, и направляют его лицу, ответственному за кадровое обеспечение в администрации Мокроольховского сельского поселения.

 7. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

 8. Специалист администрации, ответственный за кадровую деятельность в администрации Мокроольховского сельского поселения осуществляет регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в Журнале регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал) и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет ходатайство представителю нанимателя (работодателю). Журнал оформляется и ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Мокроольховского сельского поселения.

 9. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

 10. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему. На копии ходатайства, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

 11. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им ходатайства в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

 1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

 2) отказать в участии управления некоммерческой организацией.

 12. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайство резолюции "разрешить" или "отказать".

 13. Специалист администрации, ответственный за кадровую деятельность в администрации Мокроольховского сельского поселения вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в Журнал и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении.

 14. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) об отказе в участии в управлении некоммерческой организацией либо правового акта о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией выдается муниципальному служащему. Муниципальный служащий расписывается в Журнале о получении копии ходатайства либо правового акта.

 15. Муниципальный служащий не вправе:

 1) получать подарки, вознаграждение в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации;

2) разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий;

3) использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации.

 16. Муниципальные служащие ежегодно, не позднее 30 апреля, представляют специалисту администрации, ответственному за кадровую деятельность в администрации Мокроольховского сельского поселения отчет (в том числе в электронной форме) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

 17. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение N 1

к Порядку получения муниципальными служащими

 администрации Мокроольховского сельского поселения

 разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (представителю нанимателя (работодателя))

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

 (резолюция) (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О. представителя (Ф.И.О.) нанимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (контактные данные)

**Ходатайство**

**об участии в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 28 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения о некоммерческой организации (наименование, юридический адрес), о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, срок выполнения и 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 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

 (дата) (подпись)

Приложение N 2

к Порядку получения муниципальными служащими

 администрации Мокроольховского сельского поселения

 разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие в управлении некоммерческой организацией

**Журнал**

**регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата поступления ходатайства | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства либо правового акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |