**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАЛУЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИНСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.04.2020 г. № 44**

|  |  |
| --- | --- |
| с. Залужное |  |

**Об утверждении Положения о Порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Руководствуясь Законом Воронежской области от 13.03.2020 № 17-ОЗ «О внесении изменений в закон Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области», в целях совершенствования работы по соблюдению актикоррупционного законодательства, администрация Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Порядке получения муниципальным служащим администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Залуженский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Залуженского

сельского поселения И.И. Блинова

Утверждено

постановлением администрации

Залуженского сельского поселения

Лискинского муниципального района

от 24.04.2020г. № 44

# Положениео порядке получения муниципальным служащим администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение в соответствии с областным законодательством о муниципальной службе устанавливает порядок получения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - разрешение).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) составляется муниципальным служащим на имя главы Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. В соответствии с компетенцией, установленной пунктом 3 настоящего Положения, муниципальный служащий представляет ходатайство ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

5. Регистрация ходатайства осуществляется должностным лицом в журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в день поступления ходатайства.

Листы Журнала регистрации должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью администрации Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области.

6. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему на руки либо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии ходатайства, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Ходатайство зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего ходатайство.

8. Должностное лицо рассматривает поступившее ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и подготавливает мотивированное заключение.

9. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией должностное лицо в мотивированном заключении предлагает отказать в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Ходатайство муниципального служащего и мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляются должностным лицом в соответствии с его компетенцией, установленной пунктом 3 настоящего Положения, главе Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области для принятия решения.

11. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего в случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

12. О принятом представителем нанимателя решении должностное лицо письменно уведомляет муниципального служащего в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Уведомление выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

13. После принятия решения представителем нанимателя ходатайство приобщается к личному делу муниципального служащего.

14. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя, полученного в порядке, установленном настоящим Положением, является основанием для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке получения
муниципальным служащим администрации

Залуженского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

 Главе Залуженского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области

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

 (наименование должности)

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

 (орган местного самоуправления)

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

 (фамилия, имя, отчество)

Ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

 В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе 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, установленные статьями 12 и 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке получения
муниципальным служащим администрации

Залуженского сельского поселения

Лискинского муниципального района

Воронежской области
разрешения представителя нанимателя
на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

 Форма

Журнал регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер регистрации ходатайства | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать | Наименование органа управления организацией | Решение представителя нанимателя |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |