**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

 **МАРКСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 04.09.2017 г. № 48-п

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области 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», Федеральным законом от 03.04.2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области:

 1. Утвердить [порядок](#P35) выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, согласно приложению 1.

 2. Утвердить форму заявления о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов, согласно приложению 2.

 3. Утвердить форму журнала учета заявлений муниципальных служащих муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения  в состав их коллегиальных органов), согласно приложению 3.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 5. Постановление вступает в силу после его обнародования

 Глава администрации С.М.Попов

Разослано: в дело, администрации района, прокурору района

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению от 04.09.2017г. № 48-п |

ПОРЯДОК

выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

(далее - Порядок)

1.  Настоящий Порядок  разработан в целях  исполнения Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и определяет  процедуру выдачи  представителем нанимателя (работодателем) разрешения на участие муниципальных служащих муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - разрешение).

2. Муниципальный служащий не вправе заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю  нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего  Порядка (за исключением политических партий)  (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

4.  В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- замещаемая должность муниципальной службы;

- наименование, юридический  и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации,  в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

- форма и основания участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

-дата начала и окончания участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);

- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

- дата представления заявления;

- подпись муниципального служащего и контактный телефон.

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации, а также копию устава организации.

5. Заявление оформляется муниципальным служащим   в письменном виде в адрес представителя  нанимателя (работодателя) и направляется представителю нанимателя (работодателю) заблаговременно, не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого дня начала указанной деятельности. Специалист, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений администрации сельсовета регистрирует заявление путем внесения записей в журнал (приложение 3) и передает заявление на рассмотрение представителю  нанимателя (работодателю).

6. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать заявление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

7. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя (работодателя) оно подлежит передаче специалисту, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений администрации сельсовета

8. Регистрация заявлений производится в журнале учета заявлений о выдаче муниципальным служащим муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью ответственного лица.

9. На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

10. После регистрации заявления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

11. Представитель нанимателя (работодатель) в целях исключения конфликта интересов, а также возможности    возникновения у муниципального служащего  личной заинтересованности, вправе передать поступившее заявление на рассмотрение заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Представитель нанимателя (работодатель) может учитывать рекомендации членов комиссии при принятии решения о даче разрешения либо отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

12. Разрешение (отказ в разрешении) на участие  в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе  в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) и направляется заявителю не позднее трех дней после принятия решения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению от 04.09.2017г. № 48-п |

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

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

*(наименование должности и ФИО руководителя ОМСУ – представителя нанимателя)*

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

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

*(Ф.И.О., должность муниципального служащего)*

**Заявление**

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения  в состав их коллегиальных органов)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность муниципального служащего)*

прошу разрешить   участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или войти  в состав их коллегиального органа)

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

*(наименование, юридический  и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)*

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

*(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа)*

 Приложения\*:

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.  за №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                            *(ФИО, подпись ответственного лица)*

\**К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к постановлению от 04.09.2017г. № 48-п |

|  |
| --- |
|   |

 **ЖУРНАЛ**учета заявлений муниципальных служащих муниципального образования Марксовский сельсовет Александровского района Оренбургской области о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа (или вхождения  в состав их коллегиальных органов)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | Краткое содержание заявления | ФИО лица, принявшего заявление |
| Ф.И.О. | должность | контактный номер телефона |
|   |   |   |   |   |   |   |