#  АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

#  ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» августа 2017год с. Ключ № 45

 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом МО « Ключевский сельсовет» Горшеченского района Курской области, Администрация Ключевского сельсовета Горшеченского района Курской области

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое  Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Ключевского сельсовета**

**Горшеченского района Т.И. Миронова**

# Приложение

#  к постановлению Администрации

# Ключевского сельсовета

# Горшеченского района

# от «24» августа 2017 г. № 45

#

#

#  Положение

# о порядке получения муниципальными служащими Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

 1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, 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 политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

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 Ключевского сельсовета Горшеченского района, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского 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 Ключевского сельсовета Горшеченского района .

5. Заявление составляется в письменном виде по [форме](#P86) согласно приложению N 1 к настоящему Положению и направляется Главе Ключевского сельсовета до начала участия в управлении некоммерческими организациями, указанными в [пункте 2](#P39) настоящего Положения, или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

6. До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно направляет заявление Главе Ключевского сельсовета для ознакомления и получения их мнения 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.

7. Представленное гражданским 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](#P166) согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

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

8. 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.

9. Администрация Ключевского сельсовета Горшеченского района осуществляют предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются Администрацией Ключевского сельсовета Горшеченского района Главе Администрации Ключевского сельсовета для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него Глава Ключевского сельсовета Горшеченского 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.

12. Администрация Ключевского сельсовета Горшеченского района уведомляют муниципального служащего о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия Главой Ключевского сельсовета Горшеченского района муниципального служащего решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него.

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

Приложение N 1

к Положению о порядке получения

 муниципальными

служащими Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района, разрешения

представителя нанимателя на участие

на безвозмездной основе в управлении

отдельными некоммерческими организациями

 Ф.И.О. представителя нанимателя

 для муниципального служащего

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

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

 (наименование должности)

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

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

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

 (исполнительный орган государственной

 власти области)

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

 (фамилия, имя, отчество)

 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 17 Федерального закона

от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе 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 статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г.

N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (мнение Главы Ключевского сельсовета Горшеченского 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)

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

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

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

(наименование должности, фамилия, имя, (подпись, дата)

отчество руководителя)

Регистрационный номер

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

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

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

(подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)

уведомление)

Приложение N 2

к Положению о порядке получения

 муниципальными

служащими Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского района,

замещающими должности муниципальной

службы в Администрации Ключевского сельсовета Горшеченского 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 вхождения 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 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#