****

 **АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОГОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 п. Светлогорск

27.09.2018 № 61-П

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Светлогорского сельсовета разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления |

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](http://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/1413) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 19, 22 Устава Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Светлогорского сельсовета разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Светлогорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Светлогорского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Светлогорского сельсовета А.К. Кришталюк

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлению администрации Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края от 27.09.2018 № 61-П |

Положение о порядке получения муниципальными служащими

администрации Светлогорского сельсовета разрешения представителя

нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящее Положение определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации Светлогорского сельсовета (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 политической партии), 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 вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

4. Решение о разрешении муниципальным служащим участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями принимает Глава Светлогорского сельсовета.

5. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно [приложению №1](http://internet.garant.ru/#/document/44156836/entry/1100) к настоящему Положению.

6. Заявление подается муниципальным служащим не позднее чем за десять рабочих дней до планируемого начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организации.

7. К заявлению прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение и др.), копия решения некоммерческой организации о привлечении муниципального служащего к участию в управлении (ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

8. Заявление в адрес Главы Светлогорского сельсовета представляется муниципальным служащим уполномоченному специалисту администрации Светлогорского сельсовета.

9. Заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно [приложению №2](http://internet.garant.ru/#/document/44156836/entry/1200) к настоящему Положению.

Муниципальному служащему по его просьбе выдается копия заявления (с отметкой о регистрации) под роспись в журнале регистрации заявлений.

10. Уполномоченный специалист администрации Светлогорского сельсовета в течение 7 рабочих дней осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, передает заявление, приложенные к заявлению документы, указанные в [пункте 7](http://internet.garant.ru/#/document/44156836/entry/1007) настоящего Положения, а также мотивированное заключение Главе Светлогорского сельсовета.

11. Глава Светлогорского сельсовета не позднее 5 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

12. Разрешение на участие или отказ в участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления оформляется резолюцией Главы Светлогорского сельсовета.

13. Уполномоченный специалист администрации Светлогорского не позднее чем на следующий рабочий день с даты принятия Главой Светлогорского сельсовета решения по результатам рассмотрения заявления, уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

16. Заявление с результатами рассмотрения и заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

17. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 11 настоящего Положения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 кПоложению о порядке получения муниципальными служащими администрации Светлогорского сельсовета разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, утв. постановлением администрации Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края от 27.09.2018 №61-П |

**Заявление**

 **о разрешении 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 с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование некоммерческой организации)*

местонахождение некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*юридический и фактический адрес (если адреса совпадают, то указать только юридический адрес), телефон)*

основные виды деятельности некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(основные виды деятельности в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации)*

наименование органа управления некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации)*

полномочия органа управления некоммерческой организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(в соответствии с учредительными документами некоммерческой организации)*

срок полномочий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(срок, в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организацией)*

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (ненужное зачеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей по замещаемой мной должности.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь исполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации и Красноярского края о муниципальной службе и противодействии коррупции.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (инициалы, фамилия) (дата)*

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Дата регистрации заявления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 *(подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)*

 *заявление)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 кПоложению о порядке получения муниципальными служащими администрации Светлогорского сельсовета разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, утв. постановлением администрации Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края от 27.09.2018 №61-П |

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении**

**некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа**

 **или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер регистрации заявления | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о получении копии заявления и подпись лица, представившего заявление | Дата передачи заявления лицу, выполняющему полномочия представителя нанимателя | Принятое решение |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |