

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27 сентября 2017 года №87 Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРОЛЕЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2017 года №87

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

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, разрешения представителя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Старолещинского сельсовета

В.В.Воробьева

Приложение

Утверждено
постановлением
Администрации Старолещинского сельсовета
Солнцевского района

от 27.09.2017г № 87

Положение

о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района (далее – муниципальные служащие), разрешения 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, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области, представляют 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 (далее – заявление) на имя Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района в кадровую службу Администрации Старолещинского сельсовета Солнцевского района.

5. Заявление составляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и направляется Главе Старолещинского сельсовета Солнцевского района до начала участия в управления некоммерческими организациями, указанными в пункте 2 настоящего Положения, или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, заблаговременно, не позднее одного месяца до предполагаемого дня начала указанной деятельности. К заявлению прилагается копия устава некоммерческой организации.

6. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления кадровой службой 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 согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

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

7. 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.

8. Кадровая служба соответственно осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и готовит мотивированное заключение на него.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются кадровой службой Главе Старолещинского сельсовета Солнцевского района для рассмотрения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него Глава Старолещинского сельсовета Солнцевского 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.

11. Решение Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать».

12. Кадровая служба вносит резолюцию Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района в журнал и в течении трех рабочих дней со дня наложения резолюции информирует муниципального служащего о принятом решении.

13. Копия заявления с резолюцией главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района выдается муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в журнале о получении копии заявления.

14. Муниципальный служащий может приступить к участию на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения на руки.

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

Приложение 1

Старолещинского

к Положению о порядке получения
муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации
сельсовета Солнцевского района Курской области,
разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями

Главе Старолещинского сельсовета Солнцевского района
Курской области Ф.И.О.

(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 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в 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 статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись и расшифровка подписи)

Ознакомлен(а), _____

(мнение заместителя Главы Старолещинского сельсовета Солнцевского 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)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)

Регистрационный номер
в журнале регистрации заявлений

Дата регистрации заявления

«____» _____ 20____ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

Старолещинского

к Положению о порядке получения
муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации

сельсовета Солнцевского района Курской области,
разрешения представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение 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	Наименование органа управления организацией	Решения представителя нанимателя	Подпись муниципального служащего о получении копии заявления с регистрационной отметкой

Создан: 16.05.2019 07:58. Последнее изменение: 16.05.2019 07:58.

Количество просмотров: 1130