Приложение

к постановлению Новосельской

сельской администрации

от 03.03.2023 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Порядке получения муниципальными служащими Новосельской сельской администрации Брянского муниципального района Брянской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством о муниципальной службе устанавливает порядок получения муниципальными служащими Новосельской сельской администрации Брянского муниципального района Брянской области (далее -Новосельской сельской администрации) разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 в Новосельской сельской администрации.

3. Заявление о разрешении на участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) оформляется муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Муниципальный служащий представляет заявление ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо) в срок не позднее чем за 14 рабочих дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления должностным лицом в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал регистрации), в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Положению,.

Листы Журнала регистрации должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Новосельской сельской администрации.

Журнал регистрации заявлений хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6. Отказ в регистрации заявления не допускается.

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

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

8. Должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет возникновения личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и составляет 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 заявления муниципального служащего.

10. Заявление муниципального служащего и мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

11. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и мотивированного заключения принимает одно из следующих решений, которое оформляется резолюцией на заявлении:

- разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

12. О принятом представителем нанимателя (работодателем) решении должностное лицо уведомляет муниципального служащего в течение 3 рабочих дней со дня принятия.

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

13. После принятия решения представителем нанимателя (работодателем) заявление и мотивированное заключение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя), является основанием для привлечения муниципального служащего к ответственности за совершении коррупционных нарушений в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о Порядке получения  
муниципальным служащим

Новосельской сельской администрации

разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (резолюция)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, подпись представителя нанимателя (работодателя), дата резолюции) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность представителя нанимателя (работодателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность муниципального служащего) | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | |
| В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=FE72DC2D361A43B7D6D610B0A427773F9F82B25E36050F2B46C1D8BFDE3629B9946C6D6393E324BDE8F9C2FAD20B271F35CB3A9D9603mCK) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_  (ФИО, должность муниципального служащего)  прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)  Управление некоммерческой организацией будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (форма управления некоммерческой организацией, установленный срок деятельности и др.)  Безвозмездное участие в деятельности по управлению некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (обоснование необходимости управления некоммерческой организацией)  Участие на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование некоммерческой организации)  не повлечет за собой конфликта интересов.  При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования [статей 12](consultantplus://offline/ref=FE72DC2D361A43B7D6D610B0A427773F9F82B25E36050F2B46C1D8BFDE3629B9946C6D6393EB2FEEB1B6C3A6975E341E36CB389E8A3FDC3803m0K)-[14.2](consultantplus://offline/ref=FE72DC2D361A43B7D6D610B0A427773F9F82B25E36050F2B46C1D8BFDE3629B9946C6D6797E07BB8FDE89AF6D315391C28D7389F09m5K) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статей 9](consultantplus://offline/ref=FE72DC2D361A43B7D6D610B0A427773F9F82B75930070F2B46C1D8BFDE3629B9946C6D6393EB2FE1B1B6C3A6975E341E36CB389E8A3FDC3803m0K)-[11](consultantplus://offline/ref=FE72DC2D361A43B7D6D610B0A427773F9F82B75930070F2B46C1D8BFDE3629B9946C6D6391EE24BDE8F9C2FAD20B271F35CB3A9D9603mCK) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (расшифровка подписи) |
| Заявление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (ФИО, должность муниципального служащего, принявшего заявление)" | | | |

Приложение 2  
Положению о Порядке получения  
муниципальными служащими

Новосельской сельской администрации

разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата регистрации заявления | ФИО, должность лица, представившего заявление | ФИО, должность муниципального служащего, принявшего заявление | Подпись муниципального служащего, принявшего заявление | Дата направления заявления представителю нанимателя (работодателю) | Дата резолюции представителя нанимателя (работодателя) | Дата уведомления муниципального служащего о принятом решении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |