**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИВАШЕВКА**

**мУНИЦИПАЛЬНОГо района СЫЗРАНСКИЙ**

**Самарской области**

**постановление**

«» мая 2019 г. №

**О внесении изменений в постановление администрации от 05.09.2017 г. № 71 «Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления»**

 В соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 30.10.2018 г. № 382-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский Самарской области, принятым решением Собрания представителей сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский от 26.05.2014 № 9, администрация сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 05.09.2017 г. № 71 «Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления»:
	1. Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления» изложить в новой редакции к настоящему постановлению.

2. Официально опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Ивашевки».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Ивашевка**

**муниципального района Сызранский А.А. Гаранин**

Приложение к постановлению

От .05.2019 г. №

**Порядок**

Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателя) участия муниципальными служащими администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский  на безвозмездной основе  в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (кроме политической партии), в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  в состав их коллегиальных органов управления»

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими в Администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский Самарской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в связи с принятием Федерального закона от 03.08.2018 № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами».
2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему, замещающему должность в Администрации сельского поселения Ивашевка **запрещается** 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 на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; 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 и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами».
4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.
5. Заявление о предоставлении разрешения, указанного в пункте 3 настоящего Порядка (далее - заявление), направляется муниципальным служащим в адрес представителя нанимателя (работодателя) по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).
6. Муниципальный служащий вправе приложить к заявлению пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией, а также подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приводит или не может привести к конфликту интересов.
7. Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Администрации сельского поселения Ивашевка (далее – специалист).
8. Специалист в пределах своих полномочий, обеспечивает конфиденциальность и сохранность полученных сведений, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
9. Заявление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации, который ведется по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему, направившему заявление, на руки под роспись.

1. Запрещается фиксировать в журнале регистрации ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.
2. Журнал регистрации хранится в Администрации сельского поселения в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал регистрации хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего заявления. После истечения указанного срока журнал регистрации уничтожается с составлением соответствующего акта.
3. Заявление в день его поступления передается специалистом представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего Администрации сельского поселения Ивашевка.
4. Заявление, заключение по результатам рассмотрения указанного заявления, а также другие материалы направляются специалистом в комиссию Администрации сельского поселения Ивашевка по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия) в соответствии с требованиями положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Ивашевка (далее - положение о комиссии).
5. Заявление рассматривается комиссией в порядке, установленном положением о комиссии.

Решение комиссии, заявление, заключение по результатам рассмотрения указанного заявления, а также другие материалы направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

1. Представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:
2. о предоставлении муниципальному служащему разрешения, указанного в пункте 3 настоящего Порядка;
3. об отказе муниципальному служащему в предоставлении разрешения, указанного в пункте 3 настоящего Порядка. При этом в решении должны быть указаны причины, послужившие основанием для отказа.
4. Решение, указанное в пункте 15 настоящего Порядка, принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего. Заверенная копия указанного правового акта выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется муниципальному служащему заказным почтовым отправлением в течение семи рабочих дней со дня принятия указанного решения.
5. Копия заявления и копия решения, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, приобщаются к личному делу муниципального служащего.
6. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 15 настоящего Порядка.

Приложение № 1

к Порядку предоставления разрешения

представителем нанимателя (работодателя)

 муниципальному служащему,

замещающему должность в Администрации

сельского поселения Ивашевка

на участие в управлении некоммерческими

организациями на безвозмездной основе

в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав их коллегиальных

органов управления

 (наименование должности,

инициалы и фамилия представителя нанимателя (работодателя)

муниципального служащего)

от (фамилия, имя, отчество муниципального служащего,
наименование замещаемой им должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу предоставить мне разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа организации / вхождения в состав коллегиального органа управления организацией *(*нужное подчеркнуть).

Полное наименование. ИНН, ОГРН, юридический адрес и фактический адрес организации:

Участие в управлении указанной организацией не повлечет возникновение конфликта интересов.

При участии в управлении указанной организацией обязуюсь соблюдать запреты, ограничения, требования к служебному поведению, выполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский.

Присутствовать лично на заседании комиссии Администрации сельского поселения Ивашевка по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов при рассмотрении настоящего заявления намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

Дата направления заявления:

Личная подпись муниципального служащего:

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

peг. № .

(подпись, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего заявление)

Копию зарегистрированного заявления получил(а) « » 20 г.

(фамилия, имя, отчество и подпись муниципального служащего)

Приложение № 2

к Порядку предоставления разрешения

представителем нанимателя (работодателя)

 муниципальному служащему,

замещающему должность в Администрации

сельского поселения Ивашевка

на участие в управлении некоммерческими

организациями на безвозмездной основе

в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав их коллегиальных

органов управления

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации сельского поселения Ивашевка,

о предоставлении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистра­ционный номерзаявления | Дата и время принятия заявления | Ф.И.О. и должность муниципального служащею направившего заявление | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и должность должностного лица, принявшего заявление | Дата передачи заявления представителю нанимателя(работодателю) | Подпись специалистаАдминистрации,Принявшего заявление | Сведения о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении (с указанием даты принятия решения и его номера) | Подпись муниципального служащего в получении копии решении представителя нанимателя (работодателя)/ отметка о направлении копии решения представителя нанимателя (работодателя) почтой |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 1

к Порядку предоставления разрешения

представителем нанимателя (работодателя)

 муниципальному служащему,

замещающему должность в Администрации

сельского поселения Бариновка

на участие в управлении некоммерческими

организациями на безвозмездной основе

в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав их коллегиальных

органов управления

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации сельского поселения Бариновка,

о предоставлении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистра­ционный номерзаявления | Дата и время принятия заявления | Ф.И.О. и должность муниципального служащею направившего заявление | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | Ф.И.О. и должность должностного лица, принявшего заявление | Дата передачи заявления представителю нанимателя(работодателю) | Подпись специалистаАдминистрации,Принявшего заявление | Сведения о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении (с указанием даты принятия решения и его номера) | Подпись муниципального служащего в получении копии решении представителя нанимателя (работодателя)/ отметка о направлении копии решения представителя нанимателя (работодателя) почтой |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |