## АДМИНИСТРАЦИЯ

**ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.11.2022 №534-па

п.Хомутовка

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

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Хомутовского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Хомутовского района:

от 30.05.2017 №353 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского района, разрешения Главы Хомутовского района на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»;

от 28.09.2017 №425 «О внесении изменений в постановление Администрации Хомутовского района от 30.05.2017 №353 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского района, разрешения Главы Хомутовского района на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»;

от 26.06.2019 №356-па «О внесении изменений в постановление Администрации Хомутовского района от 30.05.2017 №353 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского района, разрешения Главы Хомутовского района на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Хомутовского района Г.И.Нестерову.

 4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хомутовского района

Курской области Ю.Хрулев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением Администрации Хомутовского района от 18.11.2022 №534-па |

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского района (далее - муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Настоящее Положение не распространяется на случаи участия муниципальных служащих 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.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации Хомутовского района с правом юридического лица (далее – структурное подразделение), представляют заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) на имя представителя нанимателя лицу, осуществляющему кадровую работу в соответствующем структурном подразделении (далее – кадровая служба).

5. Руководители структурных подразделений с правом юридического лица, муниципальные служащие других подразделений Администрации Хомутовского района представляют заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) в отдел кадровой, организационной работы и делопроизводства Администрации Хомутовского района.

6. Заявление составляется в письменном виде по [форме](#P113) согласно приложению №1 к настоящему Положению и направляется представителю нанимателя до начала участия в управлении некоммерческими организациями.

7. До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно направляет заявление руководителю структурного подразделения, в котором проходит муниципальную службу, курирующему заместителю Главы Администрации Хомутовского района, управляющему делами Администрации Хомутовского района соответственно 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.

8. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления соответственно структурным подразделением, отделом кадровой, организационной работы и делопроизводства Администрации Хомутовского района в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - журнал регистрации заявлений), который ведется по [форме](#P190) согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью структурного подразделения или Администрации Хомутовского района.

9. 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 (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное заявление.

10. Структурное подразделение, отдел кадровой, организационной работы и делопроизводства Администрации Хомутовского района соответственно осуществляют предварительное рассмотрение заявления на предмет возможности возникновения конфликта интересов и подготовку мотивированного заключения на него.

11. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются структурным подразделением, отделом кадровой, организационной работы и делопроизводства Администрации Хомутовского района представителю нанимателя для рассмотрения.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

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

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Структурное подразделение, отдел кадровой, организационной работы и делопроизводства Администрации Хомутовского района уведомляют муниципального служащего о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя муниципального служащего решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к Положению о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского района, разрешения Главы Хомутовского района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |
|  | Фамилия, имя, отчество (при наличии)представителя нанимателя для муниципального служащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служащего с указанием структурного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года №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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

(мнение заместителя Администрации Хомутовского района, управляющего делами Администрации Хомутовского района, руководителя структурного подразделения

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

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

о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия

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

муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

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

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

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя

структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

 (подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

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

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к Положению о порядке получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Хомутовского района, разрешения Главы Хомутовского района на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на**

**безвозмездной основе в управлении некоммерческими**

**организациями**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регистра-ционный номер заявле-****ния** | **Дата поступ-ления заявле-ния** | **Ф.И.О., должность муниципаль-ного служащего, представившего заявление** | **Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать** | **Наимено-вание органа управления организацией** | **Решение представи-теля нанима-теля** | **Подпись муниципаль-ного служащего о получении копии заявления с регистрацион-ной отметкой** |
|  |  |  |  |  |  |  |