**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра**

**(Тюменская область)**

**Нижневартовский муниципальный район**

**Администрация**

**Сельского поселения Вата**

**ПОCТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2019 № 155

Об утверждении порядка получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Вата разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1. Утвердить [Порядок](#P34) получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Вата разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости), согласно приложению.

 2. Настоящее постановление опубликовать в приложении официальный бюллетень к газете «Новости Приобья» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Вата(www.adminvata.ru).

 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Вата М.В. Функ

Приложение

к постановлению

администрации с.п. Вата

от 30.12.2019 № 155

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛНЕИЯ ВАТА РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ В УПРАВЛЕНИИ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ОБЩЕСТВЕННЫЕ

ОРГАНИЗАЦИИ, ЖИЛИЩНЫЕ, ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫЕ, ГАРАЖНЫЕ КООПЕРАТИВЫ, ТОВАРИЩЕСТВА СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ)

1. Порядок регулирует получение разрешения главы муниципального образования сельское поселение Вата (далее – глава поселения) на участие муниципального служащего администрации сельского поселения Вата (далее - муниципальный служащий) на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческих организаций (общественные организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Получение разрешения главы поселения на участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется путем подачи [заявления](#P88) о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) в письменном виде по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. Муниципальный служащий подает заявление в общий отдел администрации сельского поселения Вата (далее – Общий отдел) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. Заявление регистрируется в день поступления заявления в Общий отдел в [журнале](#P141) регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к Порядку.

6. Копия зарегистрированного заявления выдается муниципальному служащему.

7. Общий отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица Общий отдел могут получать письменные пояснения от муниципального служащего.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в заявлении;

- информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

- по результатам предварительного рассмотрения заявления мотивированный вывод о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в случае несоответствия заявления форме и содержанию, установленным Порядком, либо о направлении заявления и документов на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Вата (далее - Комиссия) на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

9. Заявление и мотивированное заключение на него в течение 10 рабочих дней после регистрации заявления направляются главе поселения для принятия решения.

10. Глава поселения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него в течение 3 рабочих дней со дня их представления принимает в отношении муниципального служащего решение:

 -о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией;

 -об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в случае несоответствия заявления форме и содержанию, установленным Порядком;

-о направлении заявления и документов на рассмотрение Комиссии на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией. Глава поселения в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола заседания Комиссии принимает решение о разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией.

11.Решение главой поселения принимается путем проставления соответствующей резолюции на заявлении.

12. О принятом главой поселения решении Общий отдел не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия уведомляет муниципального служащего под подпись (либо почтой).

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

Приложение 1

к Порядку

получения муниципальными служащими

администрации сельского поселения Вата разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав коллегиальных органов

управления некоммерческих организаций (общественные

организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные

кооперативы, товарищества собственников недвижимости)

 Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (замещаемая должность муниципального служащего)

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

 (фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

 в качестве единоличного исполнительного органа

 или вхождения в состав коллегиальных органов управления

 некоммерческих организаций (общественные организации,

 жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы,

 товарищества собственников недвижимости)

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой

 организации, адрес, ИНН, виды деятельности)

в качестве единоличного исполнительного органа (члена коллегиального

органа управления) (нужное подчеркнуть).

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись лица, зарегистрировавшего заявление) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

получения муниципальными служащими

администрации сельского поселения Вата

разрешения на участие на безвозмездной основе

в управлении в качестве единоличного исполнительного

органа или вхождения в состав коллегиальных органов

управления некоммерческих организаций (общественные

организации, жилищные, жилищно-строительные, гаражные

кооперативы, товарищества собственников недвижимости)

**Журнал**

**регистрации заявлений**

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

**в качестве единоличного исполнительного органа**

**или вхождения в состав коллегиальных органов управления**

**некоммерческих организаций (общественные организации,**

**жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы,**

**товарищества собственников недвижимости)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.На \_\_\_\_\_\_ листах. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер регистрации заявления | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество и подпись лица, регистрирующего заявление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |