|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к** |
| **от «12» \_сентября\_2023 года № \_\_\_01-03-535/3\_\_\_\_** |

**Об утверждении Порядка получения лицами, замещающими должности**

**муниципальной службы разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», ст.11 Закона Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 г. №480-З №975-III «О муниципальной службе в РС(Я)» глава муниципального образования п о с т а н о в и л:

1. Утвердить Порядок получения лицами, замещающими должности муниципальной службы разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие настоящего постановления распространяется на муниципальных служащих администраций сельских поселений муниципальных образований в границах Ленского района Республики Саха (Якутия).

3. Признать утратившим силу постановление главы от 15.08.2018 года № 01-03-703/8 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ленский район», разрешения работодателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

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

5. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Ленский район» Республики Саха (Якутия).

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации по работе с ОМСУ Саморцева Е.Г.

 **Глава Ж.Ж. Абильманов**

Приложение

к постановлению главы

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

получения лицами, замещающими должности муниципальной службы разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", ст.11 Закона РС(Я) от 11.07.2007 г. 480-З 975-III «О муниципальной службе в РС(Я)» и регламентирует процедуру получения лицами, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования (далее - муниципальные служащие), разрешения 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации).

2. Решение о разрешении муниципальным служащим участвовать на безвозмездной основе в управлении вышеуказанных организаций принимает Глава муниципального образования, являющийся представителем нанимателя в отношении муниципального служащего, подавшего уведомление.

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

4. [Заявление](#P96) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) составляется в письменном виде на имя Главы муниципального образования по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4.1. К заявлению прилагаются копия устава некоммерческой организации, в управлении которой гражданский служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копия положения об органе некоммерческой организации (при наличии такого положения).

5. Муниципальный служащий представляет заявление Главе муниципального образования не позднее чем за четырнадцать рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушениях в администрации муниципального образования:

1) регистрирует заявление в день его поступления в [журнале](#P153) регистрации заявлений по форме согласно приложению N 2 к Настоящему Порядку;

2) передает копию заявления с отметкой о регистрации в день поступления заявления лично муниципальному служащему, что удостоверяется подписью муниципального служащего в журнале регистрации заявлений;

3) в течение семи рабочих дней после регистрации рассматривает заявление и готовит мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможности возникновения конфликта интересов (далее - заключение) и передает заявление и заключение Главе муниципального образования.

7.Глава муниципального образования, в течение трех рабочих дней после дня поступления заявления и заключения рассматривает их и принимает одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

8. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иным правонарушениях в администрации муниципального образования, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения письменно уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

8. Управление в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения письменно уведомляет гражданского служащего о принятом решении.

8.1. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан уведомить Главу муниципального образования в порядке, установленном настоящим порядком:

а) об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;

б) о реорганизации некоммерческой организации;

в) об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве члена которого муниципальный служащий участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий.

9. Ведение журнала возлагается на лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иным правонарушениях в администрации муниципального образования.

Начальник правового отдела О.Н. Симонова

Приложение N 1

к Порядку получения лицами, замещающими должности муниципальной службы разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

 Главе МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

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

 (инициалы, фамилия)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

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

 (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

 В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" со статьей 11 Закона РС(Я) от 11.07.2007 г. 480-З №975-III «О муниципальной службе в РС(Я) прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении коммерческой или 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 должностных обязанностей.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

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

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

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

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) (расшифровка подписи)

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

 (Ф.И.О., должность муниципального служащего, (подпись)

 зарегистрировавшего уведомление)

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

Приложение N 2

к Порядку получения лицами, замещающими должности муниципальной службы разрешения на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

учета заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы

разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер, дата заявления | Сведения о муниципальном служащем,направившем заявление | Наименование некоммерческой организации | Ф.И.О.лица, принявшего заявление |
| Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение | ДолжностьКонтактный номер телефона | Подпись о получении копии заявления/отметка о направлении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |