



Оросой Холбоото Улас  
Буряад Улас Муяын аймаг  
хото huурин «Северомуйское» гэхэн  
нютагай засагай байгууламжын  
захиргаан

Российская Федерация  
Республика Бурятия  
Муйский район  
Администрация Муниципального  
образования городское поселение  
«Северомуйское»

671564 п. Северомуйск Муйского р-на  
ул. Ленина, 6а  
Тел/факс: 8(30132)-61-001  
E-mail: 1234562015@mail.ru  
Официальный сайт: www.severomuysk.ru

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ №144**

**п.Северомуйск**

**«03» 11 2017 года**

### **Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Администрации МО ГП «Северомуйское» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

В соответствии с Федеральным законом №64-ФЗ от 03.04.2017г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация МО ГП «Северомуйское»,  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими Администрации МО ГП «Северомуйское» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать(обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте МО ГП «Северомуйское» в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Уставом МО ГП  
«Северомуйское».

**Глава –руководитель администрации  
МО ГП «Северомуйское»**

А.А.Кудряшов



Исп. Т.В.Черникова  
 (30132)-61547

Утверждено  
постановлением Администрации  
МО ГП «Северомуйское»  
от «03» 11 2017 года № 144

### Положение

#### **о порядке получения муниципальными служащими Администрации МО ГП «Северомуйское» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Администрации МО ГП «Северомуйское» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением участия в управлении политической партией), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Муниципальные служащие Администрации МО ГП «Северомуйское», изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав её коллегиальных органов управления направляют заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) на имя представителя нанимателя в Администрацию МО ГП «Северомуйское» по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить заявление лично, заявление направляется имя представителя нанимателя в Администрацию МО ГП «Северомуйское» посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Заявление составляется в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и направляется представителю нанимателя до начала участия в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 1 настоящего Положения и вхождения в его состав.

6. До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно направляет заявление главе-руководителю администрации МО ГП «Северомуйское» для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

7. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации МО ГП «Северомуйское». Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

В нижнем правом углу последнего листа заявления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления(в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего заявление

8. Копия заявления с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего его должностного лица, выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал регистрации оформляется и ведется главой-руководителем администрации МО ГП «Северомуйское» и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Глава-руководитель администрации МО ГП «Северомуйское» осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготавливает мотивированного заключения на него. При подготовке

мотивированного заключения глава-руководитель администрации МО ГП «Северомуйское» вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

10. Заявление и мотивированное заключение на него в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы направляется представителю нанимателя для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя в течение 3 рабочих дней выносит одно из следующих решений:

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

б) 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.

При принятии решения представитель нанимателя(работодатель) вправе учесть рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности муниципальной службы.

12. Администрация МО ГП «Северомуйское» уведомляет 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.

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

Ответственные должностные лица администрации МО ГП «Северомуйское» обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших заявления и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
получения муниципальными  
служащими Администрации МО  
ГП «Северомуйское»

разрешения представителя нанимателя  
на участие на безвозмездной основе в управлении  
отдельными некоммерческими организациями

Ф.И.О. представителя нанимателя  
для муниципального служащего

---

(наименование должности)

---



---

(наименование организации)

---

(фамилия, имя, отчество)

---

**Заявление  
о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией в качестве единоличного  
исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального  
органа управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №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)

---

в качестве единоличного исполнительного органа или члена

---



---

коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение :Копия Устава \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а):  
\_\_\_\_\_

(мнение главы-руководителя администрации МО ГП «Северомуйское»)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

наименование должности  
отчество

фамилия, имя,

подпись

дата)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации заявлений

\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления

"\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

(расшифровка подписи)

**Приложение №2**  
**к Положению о порядке**  
**получения муниципальными**  
**служащими Администрации МО**  
**ГП «Северомуйское»**  
**разрешения представителя нанимателя на участие**  
**на безвозмездной основе в**  
**управлении отдельными**  
**некоммерческими организациями**

Форма

**Журнал**  
**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной**  
**основе в управлении некоммерческими организациями в качестве**  
**единоличного исполнительного органа или вхождения в состав его**  
**коллегиального органа управления**

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать	Наименование органа управления организацией	Решение представителя нанимателя	Роспись муниципального служащего о получении копии заявления с регистрационной отметкой