**Администрация ЕКАТЕРИНИНСКОГО сельского поселения**

**Тарского муниципального района Омской области**

**Постановление**

«14» марта 2025 года № 17

Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района разрешения главы Екатерининского сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Омской области от 29.06.2017 № 1983-ФЗ «О противодействии коррупции в Омской области», Уставом Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области Администрация Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим администрации Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района разрешения главы Екатерининского сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района Омской области от 21.05.2019 № 74 «Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим администрации Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района разрешения главы Екатерининского сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Официальный вестник Екатерининского поселения» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Екатерининского

сельского поселения Ю.И. Козлов

Приложение 1

к Постановлению Администрации

Екатерининского сельского поселения

Тарского муниципального района омской области

от 14.03.2025 № 17

Порядок

получения муниципальным служащим администрации Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района разрешения главы Екатерининского сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящий [Порядок](#P35) получения муниципальным служащим администрации Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района разрешения главы Екатерининского сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с получением согласия главы Екатерининского сельского поселения Тарского муниципального района муниципальными служащими администрации сельского поселения (далее - муниципальные служащие) 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя (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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее в настоящей Порядке - участие в управлении некоммерческой организацией).

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

3. Заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) подается муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 настоящего Постановления в орган местного самоуправления Омской области, ответственному должностному лицу органа

местного самоуправления Омской области.

Лицо, участвующее в управлении некоммерческой организацией на день его назначения на муниципальную службу, подает заявление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем назначения на должность муниципальной службы.

4. К заявлению прилагаются копия учредительного документа некоммерческой организации и копия положения об органе управления некоммерческой организации (при наличии такого положения).

5. До подачи заявления в орган местного самоуправления Омской области,

должностному лицу органа местного самоуправления Омской области, муниципальный служащий лично представляет заявление руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления Омской области, в котором проходит муниципальную службу, либо лицу, его замещающему, для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

Руководитель структурного подразделения либо лицо, его замещающее, рассматривает заявление в течение двух рабочих дней.

6. Заявление регистрируется в день его поступления в орган местного самоуправления Омской области, должностное лицо органа местного самоуправления Омской области, в журнале регистрации заявлений согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

Копия заявления с отметкой о регистрации незамедлительно выдается муниципальному служащему под расписку в журнале регистрации заявлений либо направляется почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии заявления.

7. Должностное лицо органа местного самоуправления Омской области, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения работники подразделения органа местного самоуправления Омской области, могут проводить с согласия муниципального служащего, представившего заявление, собеседование с ним, получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении;

2) мнение руководителя структурного подразделения либо лица, его замещающего, о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении соответствующей некоммерческой организацией;

3) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

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

5) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении соответствующей некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

6) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов и ограничений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

7) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются работником подразделения органа местного самоуправления Омской области, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

10. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и мотивированного заключения выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

2) не разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

3) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Омской области, на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией.

11. Основаниями для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, являются осуществление муниципальным служащим функций муниципального (административного) управления в отношении соответствующей некоммерческой организации, несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение (возможность неисполнения) им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, в случае участия в управлении некоммерческой организацией.

12. Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Омской области, по рассмотрению заявления и мотивированного заключения проводится не позднее семи рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем), предусмотренного подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка.

13. По результатам рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления Омской области, заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней принимает одно из решений, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 10 настоящего Порядка.

14. Должностное лицо органа местного самоуправления Омской области, в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляют муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), в письменной форме под расписку либо путем направления почтового отправления, обеспечивающего возможность подтверждения факта вручения решения, принятого представителем нанимателя (работодателем).

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

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальным служащим

администрации Екатерининского сельского поселения

Тарского муниципального района

разрешения главы Екатерининского сельского поселения

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями в качестве

единоличного исполнительного органа

или вхождения в состав их коллегиальных

органов управления

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

(должность, инициалы, фамилия

представителя нанимателя (работодателя))

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

(наименование должности)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения 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 органе местного самоуправления,

аппарате избирательной комиссии муниципального образования,

участия в съезде (конференции) или общем собрании иной

общественной организации, жилищного, жилищно-строительного,

гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму, наименование, адрес, ИНН,

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

виды деятельности некоммерческой организации)

Участие планируется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование единоличного исполнительного органа или

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

коллегиального органа управления некоммерческой организации)

Моими основными функциями в управлении некоммерческой организацией

будут являться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(копия учредительного документа некоммерческой организации)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(копия положения об органе управления некоммерческой

организации (при наличии))

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен(-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мнение руководителя структурного подразделения о наличии

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

возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных

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

обязанностей в случае участия муниципального служащего в управлении

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

некоммерческой организацией)

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

(наименование должности, фамилия, имя, (подпись, дата)

отчество (при наличии) руководителя

структурного подразделения)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись лица, зарегистрировавшего (расшифровка подписи)

заявление)

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

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальным служащим

администрации Екатерининского сельского поселения

Тарского муниципального района

разрешения главы Екатерининского сельского поселения

на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческими организациями в качестве

единоличного исполнительного органа

или вхождения в состав их коллегиальных

органов управления

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о получении разрешения 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 органе местного самоуправления, аппарате

избирательной комиссии муниципального образования, участия

в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной

организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного

кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер  заявления | Дата  регистрации  заявления | Краткое  содержание  заявления | Фамилия, имя,  отчество (при  наличии),  наименование  должности лица,  представившего заявление | Фамилия, имя,  отчество (при  наличии),  наименование  должности, подпись  лица,  зарегистрировавшего  заявление | Отметка о получении  копии заявления  (копию получил,  подпись лица,  представившего  заявление) либо о  направлении копии  заявления почтовым  отправлением,  обеспечивающим  возможность  подтверждения факта ее вручения | Отметка о  принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |