РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403550, х. Захаров ул. Набережная, д. 11. тел/факс 8-84466 4-41-37 ОКПО 04126608

р/счет 40204810600000000335 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г. Волгограда ИНН/ КПП 3412301267/341201001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2017 года №52

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащим

администрации Захаровского сельского поселения

Клетского муниципального района разрешения

на участие в управлении отдельными

некоммерческими организациями

на безвозмездной основе

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC31E1FC2556DB897F6F3C8C569EECFBBC4102DWE5AK) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E1046951C7418081129CCA401BCB5566EEC9ABF59F9A39E89AFBW854K) Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P39) получения муниципальными служащими администрации Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародование), а также подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района

3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Захаровского

сельского поселения Е. А. Кийков

Приложение

к постановлению

администрации

Захаровского сельского

поселения Клетского

муниципального района

от 28.11.2017 N52

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАХАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАЗРЕШЕНИЯ

НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ

ОРГАНИЗАЦИЯМИ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений законодательства о муниципальной службе и устанавливает порядок получения муниципальными служащими администрации Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района(далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления).

2. Для получения разрешения муниципальный служащий представляет главе Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района[ходатайство](#P93) по утвержденной форме (приложение N 1).

К ходатайству муниципальный служащий прилагает заверенные копию учредительного документа соответствующей некоммерческой организации, копию документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.

Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству пояснения, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией.

3. Ходатайство регистрируется в день поступления в [журнале](#P142) регистрации ходатайств (приложение N 2).

4. В целях исключения конфликта интересов глава Захаровского сельского поселения Клетского муниципального районав течение трех дней со дня регистрации ходатайства направляет его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Захаровского сельского поселения Клетского муниципального района (далее Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему ходатайства в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления.

6. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, представившего ходатайство.

7. По итогам рассмотрения ходатайства Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) дать муниципальному служащему разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) отказать муниципальному служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

8. Представитель нанимателя (работодателя) в течение четырнадцати рабочих дней со дня представления ходатайства и копии протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией при отсутствии конфликта интересов и условии соблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы ([ст. 14](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC31E1FC2556DB897F6F3C8C569EECFBBC41024E2B83CCBW251K) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"), и направить ходатайство для приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в связи с нарушением запретов, установленных [ст. 14](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC31E1FC2556DB897F6F3C8C569EECFBBC41024E2B83CCBW251K) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", связанных с прохождением муниципальной службы.

Решение оформляется соответствующей письменной резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на ходатайстве муниципального служащего.

9. О результатах рассмотрения ходатайства муниципальный служащий уведомляется главой Захаровского сельского поселения Клетского муниципального районав течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения.

Приложение N 1

к Порядку получения

муниципальными служащими

администрации Захаровского

сельского поселения

Клетского муниципального района

разрешения на участие

в управлении отдельными

некоммерческими организациями

на безвозмездной основе

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

(представитель нанимателя (работодатель))

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О.)

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

(должность)

Ходатайство

о получении разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими

организациями на безвозмездной основе

В соответствии с [п. 3 ч. 1 ст. 14](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC31E1FC2556DB897F6F3C8C569EECFBBC4102DWE5AK) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить

участвовать в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации)

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

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование единоличного исполнительного органа либо

коллегиального органа управления)

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

на безвозмездной основе в свободное от муниципальной службы время.

Считаю, что выполнение управленческих функций не повлечет за собой

конфликта интересов. При выполнении управленческих функций обязуюсь

соблюдать требования, предусмотренные [ст. ст. 12](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC31E1FC2556DB897F6F3C8C569EECFBBC41024E2B83DCCW25DK), [14](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC31E1FC2556DB897F6F3C8C569EECFBBC41024E2B83CCBW251K), [14.1](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC31E1FC2556DB897F6F3C8C569EECFBBC41024E2B83FC3W25CK) Федерального

закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской

Федерации", а также требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C36F902B7796E6E104694FCA57ECDE179EC01E16CE566DB897F6F3C8C5W659K) от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции".

К ходатайству прилагаю следующие документы:

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

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

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего

уведомление)

Приложение N 2

к Порядку получения

муниципальными служащими

администрации Захаровского

сельского поселения

Клетского муниципального района

разрешения на участие

в управлении отдельными

некоммерческими организациями

на безвозмездной основе

Журнал

регистрации ходатайств о получении разрешений на участие в управлении

отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации ходатайства | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Фамилия, инициалы, должность сотрудника, принявшего ходатайство | Дата направления ходатайства представителю нанимателя (работодателя) | Дата рассмотрения ходатайства, краткое содержание резолюции | Дата доведения до сведения муниципального служащего решения представителя нанимателя (работодателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |