

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2019

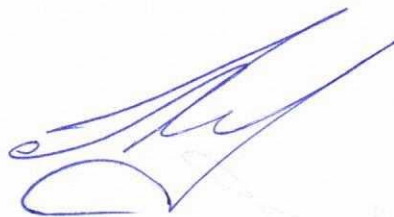
№ 400

Об утверждении порядка получения муниципальными служащими Кузнечихинского сельского поселения разрешения на участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Губернатора Ярославской области № 234 от 13.07.2017 "О порядке получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией" Администрация Кузнечихинского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Кузнечихинского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Кузнечихинского
сельского поселения



А.В. Белозеров

Утвержден постановлением Администрации
Кузнечихинского сельского поселения
от 09.12.2019 №400

**Порядок получения муниципальными служащими
Кузнечихинского сельского поселения разрешения на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Порядок получения муниципальными служащими Кузнечихинского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Кузнечихинского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальные служащие обязаны получить разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - разрешение) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

3. Для получения разрешения муниципальный служащий подает Главе Кузнечихинского сельского поселения заявление, которое оформляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН (при наличии), сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;

3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;

4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;

5) дату и подпись муниципального служащего.

4. К заявлению муниципального служащего прилагаются заверенные копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.

5. Регистрация заявления осуществляется специалистом, в должностную инструкцию которого указана обязанность по регистрации документов, в день их поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а затем передается для рассмотрения Главе Кузнечихинского сельского поселения.

6. Специалист Администрации, ответственный за ведение кадровой

работы, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организации (далее мотивированное заключение).

7. Заявление муниципального служащего с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и мотивированное заключение в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются Главе Кузнечихинского сельского поселения для принятия одного из следующих решений:

а) ввиду отсутствия возможности возникновения конфликта интересов разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) ввиду возможности возникновения конфликта интересов отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. Глава Кузнечихинского сельского поселения принимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения документов.

Основанием для отказа в выдаче разрешения является заключение специалиста, ответственного за ведение кадровой работы, о возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

9. Отметка о принятом Главой Кузнечихинского сельского поселения решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции "Отказать" или "Разрешить" с указанием даты и заверяется подписью Главы.

10. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней после вынесения решения информируется специалистом Администрации, ответственным за ведение кадровой работы, о принятом Главой Кузнечихинского сельского поселения решении.

11. Подлинник заявления с резолюцией Главы Кузнечихинского сельского поселения сотрудника приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, изменения занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить Главе Кузнечихинского сельского поселения новое заявление. Заявление подается и рассматривается в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку
получения муниципальными служащими
разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

_____ (наименование должности, Ф.И.О.)
от _____
_____ (Ф.И.О. муниципального служащего,
_____ замещаемая им должность,
_____ адрес,
_____ контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

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
Вас разрешить мне с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
(или бессрочно) участвовать на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией _____

_____ (полное наименование некоммерческой организации, ее юридический
_____ и фактический адрес, ИНН (при наличии), сфера деятельности некоммерческой организации)
в качестве _____
(указывается, в каком качестве предполагается участие

_____ в управлении: в качестве единоличного исполнительного органа или в качестве
_____ вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления,
_____ с указанием наименования соответствующей должности согласно учредительным
документам некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный
характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных
преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет возникновения
конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь
соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального
закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской
Федерации".

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

"___" "___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку
получения муниципальными служащими
разрешения участвовать
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

Журнал
регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении
участвовать на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

Регистрационн ый номер заявления	Дата поступлени я заявления	Ф.И.О., должность муниципально го служащего, представившег о заявление	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальн ый служащий	Принятое решение и его дата
1	2	3	4	5