**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕМЕИСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2017 г. N40

Об утверждении порядка получения
муниципальными служащими

Администрации Кременского 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 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Кременского сельского поселения Клетского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P39) получения муниципальными служащими администрации Кременского 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 Кременского сельского поселения Клетского муниципального района

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Кременского сельского поселения.

Глава Кременского

сельского поселения В.В.Уткин

Приложение

к постановлению

администрации

 Кременского сельского

 поселения Клетского района
 от 24.11.2017 г. №40

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ КРЕМЕНСКОГО 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 Кременского 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 Кременского 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 Кременского сельского поселения Клетского муниципального района в течение трех дней со дня регистрации ходатайства направляет его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Кременского 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 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 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 Кременского сельского поселения Клетского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения.

Приложение N 1

к Порядку получения

муниципальными служащими

администрации Кременского

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 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, 14, 14.1 Федерального

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

Федерации", а также требования Федерального закона 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 Кременского

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 |