

с. Троицкое

18.12.2017

№ 100

**О порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края разрешения представителя нанимателя 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 пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», администрация сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
2. Ознакомить заинтересованных муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края с настоящим постановлением.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края и в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения  
С.В. Нургутдинов

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
сельского поселения  
«Село Троицкое»  
Нанайского муниципального района  
от 18.12.2017 № 100

#### **ПОРЯДОК**

получения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

1. Порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края разрешения представителя нанимателя 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 правоотношения, связанные с участием муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальные служащие), на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (за исключением политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Настоящий Порядок разработан на основании пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Порядок не распространяется на случаи участия муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, предусмотренные федеральным законодательством, а также случаи, в которых участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

4. Муниципальные служащие, намеренные участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляют в письменном виде представителю нанимателя заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление) в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до предполагаемого дня начала указанной деятельности по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации, а так же копия устава организации.

5. Прием и регистрация заявлений осуществляются администрацией сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация сельского поселения), специалистом, отвечающим за делопроизводство в администрации сельского поселения.

6. Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку. Ведение Журнала осуществляется специалистом, отвечающим за делопроизводство в администрации сельского поселения.

На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

7. После регистрации заявления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7.1. Поступившее заявление с целью исключения возможности возникновения конфликта интересов по поручению представителя нанимателя направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района (далее – Комиссия).

При этом предварительное рассмотрение заявления осуществляется администрацией сельского поселения.

7.2. В ходе предварительного рассмотрения заявления должностные лица администрации сельского поселения, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений, имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего заявление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации.

8. Заявление и материалы, полученные в ходе предварительного его рассмотрения, направляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления. В случае направления запросов, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, заявление и другие материалы направляются председателю комиссии в течение 30 рабочих дней со дня поступления заявления.

9. Председатель Комиссии при поступлении заявления и материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения заявления, в пятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации.

10. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего либо в его отсутствие, в зависимости от намерения, которое указывается муниципальным служащим в заявлении.

11. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае: если в заявлении не содержится указания о намерении муниципального служащего лично присутствовать на заседании Комиссии; если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте ее проведения, не явился на заседание Комиссии.

12. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

12.1. Рекомендовать представителю нанимателя дать муниципальному служащему разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12.2. Рекомендовать представителю нанимателя отказать муниципальному служащему в удовлетворении заявления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, мотивируя причины отказа.

13. Решение Комиссии принимается коллегиально простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется представителю нанимателя в порядке, установленном Положением о Комиссии, с приложением заявления.

15. Решение представителя нанимателя, принятое на основании рекомендаций комиссии, о даче муниципальному служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо отказе в удовлетворении заявления оформляется путем проставления соответствующей резолюции на заявлении. Информация о принятом представителем нанимателя решении также заносится в Журнал.

16. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя передается муниципальному служащему, оригинал – приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1

к порядку получения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, телефон)

**Заявление**

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

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

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Прошу рассмотреть заявление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района без моего участия/в моем присутствии (нужное подчеркнуть).

«    »    20    г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к порядку получения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края разрешения представителя нанимателя 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 представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность муниципального служащего	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего заявление	Решение представителя нанимателя
1					
2					
3					
4					
5					

\*\*\*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«  
Г.

п  
к

пк