



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 08 мая 2018 года № 61**

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе.
2. Ознакомить муниципальных служащих администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области с настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в МКУК «Кумылженская межпоселенческая центральная библиотека им. Ю.В. Сергеева» и подлежит размещению на сайте Кумылженского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Кумылженского
сельского поселения

Ю.В. Потапов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кумылженского сельского поселения
от 08 мая 2018 г. № 61

Порядок
получения муниципальными служащими администрации
Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального
района Волгоградской области разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении отдельными некоммерческими
организациями на безвозмездной основе

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает порядок получения муниципальными служащими администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении общественной организацией (кроме 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 в управлении некоммерческой организацией) на безвозмездной основе.

2. Муниципальный служащий в целях получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией подает на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К ходатайству муниципальный служащий прилагает заверенные копии 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.

3. Уполномоченное должностное лицо в день поступления ходатайства осуществляет его регистрацию в журнале регистрации ходатайств, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4. Представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляет его должностному лицу, уполномоченному на проведение проверок соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции, для подготовки мотивированного заключения.

5. Мотивированное заключение и другие материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение десяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства.

6. По итогам рассмотрения мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в течение пяти рабочих дней принимает в отношении муниципального служащего решение о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в таком разрешении в форме проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

7. Уполномоченное должностное лицо вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в журнал регистрации ходатайств.

Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается под подпись муниципальному служащему в течение 2 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения.

Оригинал ходатайства приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. При участии в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов - принять меры по его урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

9. В случае прекращения участия в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий в течение пяти рабочих дней со дня прекращения полномочий по управлению некоммерческой организацией обязан письменно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с представлением подтверждающих документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку получения муниципальными
служащими администрации
Кумылженского сельского поселения
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
на участие в управлении отдельными
некоммерческими организациями на
безвозмездной основе

(представителю нанимателя (работодателя))

(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 № 25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить участвовать в управ-
лении _____
(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.

Выполнение управленческих функций не повлечет за собой конфликта интересов.
При выполнении управленческих функций обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные
статьями 12, 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муници-
пальной службе в Российской Федерации», а также требования Федерального закона от
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К ходатайству прилагаю следующие документы:

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку получения муниципальными
служащими администрации
Кумылженского сельского поселения
Кумылженского муниципального района
Волгоградской области разрешения
представителя нанимателя (работодателя)
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

№ п/п	Дата реги- страции хо- датайства	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего ходатайство	Должность му- ниципального служащего, представившего ходатайство	Фамилия, инициалы, должность сотрудника принявшего ходатайство	Дата рас- смотрения ходатайства, краткое со- держание ре- золюции	Подпись му- ниципально- го служащего о получении копии хода- тайства с со- ответствующей резолю- цией