**АДМИНИСТРАЦИЯ   
СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.01.2020 № 2

р.п. Ишня

Об утверждении Порядка получения

муниципальными служащими

Администрации сельского поселения Ишня

разрешения на участие 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 сельского поселения Ишня

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Ростовский вестник» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение 1

к постановлению Администрации

сельского поселения Ишня

от 15.01.2020 № 2

**Порядок**

**получения муниципальными служащими**

**Администрации сельского поселения Ишня**

**разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Порядок получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишня разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Ишняразрешения 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"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) 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 сельского поселения Ишнязаявление, 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 секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ишняв день их поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а затем передается для рассмотрения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ишня*.*

6. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ишняв 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 сельского поселения Ишнядля 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 сельского поселения Ишняпринимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения документов.

Основанием для отказа в выдаче разрешения является заключение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ишня о возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

9. Отметка о принятом Главой сельского поселения Ишнярешении 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 секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ишняо принятом Главой сельского поселения Ишня решении.

11. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Ишня передает подлинник заявления с резолюцией Главы сельского поселения Ишнясотруднику, ответственному за кадровую работу в Администрации сельского поселения Ишня, для приобщения 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 сельского поселения Ишняновое 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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Регистрационный номер заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Принятое решение  и его дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |