**ГЛАВА**

**ВСЕХСВЯТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОХОЛУНИЦКОГО РАЙОНА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.08.2017 № 2

с. Всехсвятское

**О порядке получения муниципальными служащими администрации Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области разрешения главы Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области**

**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 «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области разрешения главы Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Специалисту администрации Всехсвятского сельского поселения Едигаревой Л.Н. ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

Глава Всехсвятского

сельского поселения О.Л. Нестерова

Утвержден постановлением главы Всехсвятского сельского поселения

от 03.08.2017 № 2

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальными служащими администрации Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области разрешения главы Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области 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 Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области ( далее - администрация) разрешения главы Всехсвятского сельского поселения Белохолуницкого района Кировской области (далее глава сельского поселения) 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 Всехсвятского сельского поселения(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 главе сельского поселения ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство) по форме, установленной приложением 1 к Порядку.

5. Прием и регистрация ходатайств осуществляются специалистом администрации Всехсвятского сельского поселения.

6. Ходатайства регистрируются в Журнале регистрации ходатайств о получении разрешений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал) в соответствии с приложением 2 к Порядку. Ведение Журнала осуществляется специалистом администрации Всехсвятского сельского поселения.

7. Поступившее ходатайство с целью исключения возможности возникновения конфликта интересов по поручению главы сельского поселения направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Всехсвятского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

7.1. При этом предварительное рассмотрение ходатайства осуществляется специалистом администрации Всехсвятского сельского поселения*.*

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

8. Ходатайство и материалы, полученные в ходе предварительного его рассмотрения, направляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления ходатайства. В случае направления запросов, указанных в пункте 7.2 настоящего Порядка, ходатайство и другие материалы направляются председателю комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления ходатайства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Председатель комиссии при поступлении ходатайства и материалов, полученных в ходе предварительного рассмотрения ходатайства, в десяти дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцатидней 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 ходатайстве.

11. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие муниципального служащего в случае:

если в ходатайстве 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 ходатайства комиссия принимает одно из следующих решений:

12.1. Рекомендовать главе сельского поселения дать муниципальному служащему разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12.2. Рекомендовать главе сельского поселения отказать муниципальному служащему в удовлетворении ходатайства 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 главе сельского поселения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Всехсвятского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Всехсвятского сельского поселения № 7 от 22.03.2012 с изменением № 18 от 14.05.2014, с приложением ходатайства.

15. Решение главы сельского поселения, принятое на основании рекомендаций комиссии, о даче муниципальному служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо отказе в удовлетворении ходатайства оформляется путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве. Информация о принятом главой сельского поселения решении также заносится в Журнал.

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

Приложение 1

к порядку получения муниципальными служащими администрации Всехсвятского сельского поселения разрешения главы сельского поселения 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)* |

**ХОДАТАЙСТВО  
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 ходатайство на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Всехсвятского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов без моего участия/в моем присутствии (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к порядку получения муниципальными служащими администрации Всехсвятского сельского поселения разрешения главы сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

**ЖУРНАЛ  
регистрации ходатайств о получении разрешения главы сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего ходатайство | Решение представителя нанимателя |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |