**П О С ТА Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации Середского сельского поселения**

от 28.07.2020 г. № 99

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области 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"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), пунктом 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), Указом Губернатора Ярославской области № 234 от 13.07.2017 "О порядке получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Середского

сельского поселения Л.А. Прудова

Утвержден

 Постановлением Администрации

Середского сельского поселения

 от 28.07.2020 года № 99

**Порядок получения муниципальными служащими**

**администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Порядок получения муниципальными служащими администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области разрешения 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 Середского сельского поселения Даниловского муниципального района Ярославской области заявление, 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 юрисконсультом администрациив день их поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а затем передается для рассмотрения Главе Середского сельского поселения.

6. Юрисконсульт администрации Середского сельского поселенияв 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 Середского сельского поселениядля 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 Середского сельского поселенияпринимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения документов.

Основанием для отказа в выдаче разрешения является заключение юрисконсульта администрациио возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

9. Отметка о принятом Главой Середского сельского поселениярешении 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 юрисконсультом администрациио принятом Главой Середского сельского поселения решении.

11. Юрисконсульт администрациипередает подлинник заявления с резолюцией Главы Середского сельского поселениясотруднику, ответственному за кадровую работу в администрации Середского сельского поселения, 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 Середского сельского поселения новое 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  |