

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.07.2018 № 88

село Молдаванское

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

**(кроме политических партий)**

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=1413) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [пунктом 3 части 1 статьи 12](http://municipal.garant.ru/document?id=23841244&sub=12013) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) (приложение).

2. Ведущему специалисту администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района А.В.Петря настоящее постановления обнародовать и разместить на официальном сайте администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Молдаванского сельского поселения Крымского района А.В.Кудряшова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.В.Улановский

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению администрации  Молдаванского сельского поселения Крымского района  от 20.07.2018 № 88 |

**ПОРЯДОК**

**получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=1413) Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [пунктом 3 части 1 статьи 12](http://municipal.garant.ru/document?id=23841244&sub=12013) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и определяет процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района (далее- муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческими, огородническими, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация).

2. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 1 настоящего Порядка, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий письменно обращается с ходатайством на имя главы муниципального образования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - ходатайство).

4. К ходатайству прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

5. Ходатайство подается муниципальным служащим заблаговременно (до начала участия в управлении некоммерческой организацией) должностному лицу администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо).

6. Ходатайство регистрируется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о получении муниципальными служащими администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Ответственное лицо осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства и подготовку заключения о соответствии (несоответствии) некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, требованиям [Федерального закона](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=0) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8. Ходатайство и заключение в течение трех рабочих дней после регистрации ходатайства направляются ответственным лицом главе муниципального образования для принятия решения.

9. В течение трех рабочих дней со дня направления ответственным лицом ходатайства и заключения глава муниципального образования в виде резолюции принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

10. При принятии главой решения об удовлетворении (отказе в удовлетворении) ходатайства муниципального служащего оценивается следующее:

- основания и цели участия в управлении некоммерческой организацией, а также то, насколько это участие может породить сомнение в его беспристрастности и объективности при исполнении должностных обязанностей, а также иной оплачиваемой работы;

- отсутствие (наличие) личной заинтересованности в управлении некоммерческой организацией;

- участие в управлении некоммерческой организацией носит правомерный характер, т.е. не связано с нарушением запретов, ограничений, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

11. В случае удовлетворения ходатайства муниципального служащего главой ответственное лицо администрации в 5-дневный срок направляет представление в простой письменной форме в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района для рассмотрения на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте [1](consultantplus://offline/ref=C1ADBE82C5EFB4E3CC5433E7A697F0BA3765D57C1376651822D7A7CAC0B4C0BE54FAC272ED62EBA83D1233I1T1H) настоящего Порядка, а также для осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

12. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, председатель (заместитель председателя) Комиссии направляет главе предложения по окончательному принятию решения по удовлетворению (отказ в удовлетворении) ходатайства муниципального служащего на участие в управлении некоммерческой организацией.

13. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней, с даты принятия главой муниципального образования соответствующего решения по результатам рассмотрения ходатайства и заключения уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

Копия ходатайства с отметками о регистрации и принятом решении выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

14. Ходатайство, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются ответственным лицом к личному делу муниципального служащего.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями  (кроме политических партий) |

(должность представителя нанимателя, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

замещаемая должность)

Ходатайство о получении разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=1413) Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [пунктом 3 части 1 статьи 12](http://municipal.garant.ru/document?id=23841244&sub=12013) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" я намерен (а) с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=14), [14.2](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=1402) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьями 12](http://municipal.garant.ru/document?id=23841244&sub=12), [12.2](http://municipal.garant.ru/document?id=23841244&sub=122) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае".

Приложение: копии учредительных документов на \_\_ л. в 1 экз.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями  (кроме политических партий) |

**Журнал регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Решение представителя нанимателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |