

**Администрация**

**Ерзовского городского поселения**

**Городищенского муниципального района**

**Волгоградской области**

**403010, р.п. Ерзовка, ул. Мелиоративная, дом 2, тел/факс: (84468) 4-79-15, 4-76-20**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 декабря 2017 года № 421

Об утверждении порядка получения муниципальными служащими

администрации Ерзовского городского поселения

разрешения 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 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить [Порядок](#P39) получения муниципальными служащими администрации Ерзовского городского поселения разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе (приложение).

2. Главному специалисту по общим вопросам делопроизводства, формированию архива, кадровому развитию и информации ознакомить муниципальных служащих администрации Ерзовского городского поселения с настоящим постановлением.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации Ерзовского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ерзовского

городского поселения С.В. Зубанков

Приложение

к постановлению

администрации Ерзовского

городского поселения

от 18.12.17 № 421

**[Порядок](#P39) получения муниципальные служащими администрации Ерзовского городского поселения разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений законодательства о муниципальной службе и устанавливает порядок получения муниципальными служащими администрации Ерзовского городского поселения (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления).

2. Для получения разрешения муниципальный служащий представляет в администрацию Ерзовского городского поселения [ходатайство](#P93) по утвержденной форме (приложение № 1).

К ходатайству муниципальный служащий прилагает заверенные копию 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.

Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству пояснения, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией.

3. Ходатайство регистрируется в день поступления в [журнале](#P142) регистрации ходатайств (приложение № 2) у главного специалиста по общим вопросам делопроизводства, формированию архива, кадровому развитию и информации.

4. В целях исключения конфликта интересов главный специалист по общим вопросам делопроизводства, формированию архива, кадровому развитию и информации в течение трех дней со дня регистрации ходатайства направляет его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ерзовского городского поселения (далее Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему ходатайства в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления.

6. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, представившего ходатайство.

7. По итогам рассмотрения ходатайства Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) дать муниципальному служащему разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) отказать муниципальному служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

8. Представитель нанимателя (работодателя) в течение четырнадцати рабочих дней со дня представления ходатайства и копии протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией при отсутствии конфликта интересов и условии соблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы (ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"), и направить ходатайство для приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в связи с нарушением запретов, установленных ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", связанных с прохождением муниципальной службы.

Решение оформляется соответствующей письменной резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на ходатайстве муниципального служащего.

9. О результатах рассмотрения ходатайства муниципальный служащий уведомляется главным специалистом по общим вопросам делопроизводства, формированию архива, кадровому развитию и информации в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения.

Приложение № 1

к Порядку получения

муниципальными служащими

разрешения на участие

в управлении отдельными

некоммерческими организациями

на безвозмездной основе

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

(представитель нанимателя (работодатель))

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

(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

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить

участвовать в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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.

Считаю, что выполнение управленческих функций не повлечет за собой

конфликта интересов. При выполнении управленческих функций обязуюсь

соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 12, 14, 14.1 Федерального

закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской

Федерации", а также требования Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции".

К ходатайству прилагаю следующие документы:

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

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

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

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего

уведомление)

Приложение № 2

к Порядку получения

муниципальными служащими

разрешения 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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации ходатайства | Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Фамилия, инициалы, должность сотрудника, принявшего ходатайство | Дата направления ходатайства представителю нанимателя (работодателя) | Дата рассмотрения ходатайства, краткое содержание резолюции | Дата доведения до сведения муниципального служащего решения представителя нанимателя (работодателя) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |