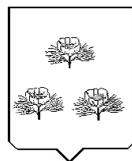


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ
КУБРАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Кубраки

20 февраля 2018 года

№ 10

**О Порядке получения муниципальными
служащими администрации Кубраковского
сельского поселения разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении
отдельными некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь постановлением Правительства Белгородской области от 18.12.2017 года N 471-пп «Об утверждении Положения о порядке получения государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кубраковского сельского поселения, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации Кубраковского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями (прилагается).

2. Заместителю главы администрации Кубраковского сельского

поселения, ознакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением в месячный срок со дня подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кубраковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Кубраковского сельского поселения**

Р.Шевченко

**Приложение
УТВЕРЖДЕН:**
постановлением администрации
Кубраковского сельского поселения
от 20 февраля 2018 года №10

**ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ КУБРАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ
В УПРАВЛЕНИИ ОТДЕЛЬНЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ
ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими администрации Кубраковского сельского поселения (далее – муниципальными служащими) разрешения главы администрации Кубраковского сельского поселения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно - строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальный служащий вправе участвовать в управлении некоммерческими организациями после получения разрешения представителя нанимателя.

3. Муниципальные служащие направляют заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией на имя главы администрации Кубраковского сельского поселения (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения. К заявлению прилагаются заверенные надлежащим образом копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

5. Муниципальные служащие, участвующие в управлении некоммерческой организацией на день вступления в силу настоящего Положения, подают заявление не позднее чем через 30 рабочих дней после дня вступления в силу настоящего Положения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы сельского поселения, подают заявление в день назначения на должность муниципальной службы сельского поселения.

6. Заявление представляется муниципальными служащими администрации Кубраковского сельского поселения.

7. Регистрация заявлений осуществляется заместителем главы администрации Кубраковского сельского поселения в день их поступления в журнале регистрации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Регистрационный номер и дата регистрации заявления указываются также на первой странице заявления. Копия зарегистрированного заявления вручается муниципальному служащему либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Заявление рассматривается главой администрации сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности дачи муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение), с учетом соблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных ограничений и запретов, установленных действующим законодательством в области противодействия коррупции.

9. При подготовке заключения должностные лица администрации сельского поселения, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения. Заявление, а также заключение и материалы, полученные в результате рассмотрения заявления, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя. В случае направления запросов заявление муниципального служащего, заключение и материалы, полученные в результате рассмотрения заявления, направляются главе администрации в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. По результатам рассмотрения заявления, заключения и материалов, полученных в результате рассмотрения заявления, представителем нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их поступления принимается одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

б) запретить муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией.

11. Копия решения, указанного в пункте 10 настоящего Положения, вручается муниципальному служащему в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

12. Зарегистрированное и рассмотренное заявление и решение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

**Приложение 1
к Порядку получения муниципальными
служащими администрации Кубраковского сельского
поселения разрешения на участие на безвозмездной
основе в управлении отдельными
некоммерческими организациями**

"форма"

**Главе администрации
Вейделевского района**

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о получении разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить с "___" _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении

(полное наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа/члена коллегиального органа управления _____ (нужное подчеркнуть) -

Юридический/фактический адрес некоммерческой организации _____

ИНН _____ некоммерческой организации _____

Основными обязанностями, связанными с участием в деятельности по управлению _____ данной _____ организацией, являются:

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования статей 12, 14, 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статей 9 - 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Приложение:

1. Копия устава некоммерческой организации на _____ л. в _____ экз.
2. Копия положения о структурном подразделении на _____ л. в _____ экз.
3. Копия должностной инструкции на _____ л. в _____ экз.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений,
дата регистрации: _____

