**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

# ВОЛОШОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

## 

## **От 4 апреля 2019 года № 49**

Об утверждении Порядка получения муниципальными   
служащими, замещающими должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления МО Волошовское сельское

поселение разрешения представителя нанимателя (работодателя)

на участие в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=575E43CC8E76288F76D51B9ED1302888853B19D01FD5C99BEC8B34E66E94A3E040070AB8X7V6F) Федерального закона от  
2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить [Порядок](#Par33) получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Волошовское сельское поселение, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (Приложение).

2. Муниципальным служащим, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или входящим в состав их коллегиальных органов управления, в срок до 01.06.2019 года принять меры для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с утвержденным [Порядком](#Par33).

3. Опубликовать (обнародовать) данное постановление и разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Волошовского сельского поселения Н.В. Дюба

Приложение

Утвержден

постановлением администрации

Волошовского сельского поселения

от 04.04.2019 г. № 49

ПОРЯДОК

ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИМУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРАГНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ   
ВОЛОШОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,

РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации [пункта 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=575E43CC8E76288F76D51B9ED1302888853B19D01FD5C99BEC8B34E66E94A3E040070AB8X7V6F) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы ворганах местного самоуправления разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, а также форму ходатайства о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями (далее - ходатайство).

2. Муниципальным служащим запрещается участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления без разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Нарушение муниципальными служащими установленного запрета является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. В настоящем Порядке используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные соответственно [частью 1](consultantplus://offline/ref=575E43CC8E76288F76D51B9ED1302888853819D913D6C99BEC8B34E66E94A3E040070AB17CX0V9F) и [2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=575E43CC8E76288F76D51B9ED1302888853819D913D6C99BEC8B34E66E94A3E040070AB17CX0VEF) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству пояснения и (или) иные документы, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией, а также подтверждающие, что его участие в управлении некоммерческой организацией не приводит или не может привести к конфликту интересов.

5. В каждом случае предполагаемых изменений: как некоммерческой организации, так и вида участия в управлении некоммерческой организацией - требуется представление нового ходатайства.

6. [Ходатайство](#Par96) составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку (Приложение к Порядку), заверяется личной подписью с указанием даты оформления.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрациюдолжностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее специалист), до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

8. Специалист:

1) регистрирует ходатайство, в установленном порядке. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) рассматривает поступившие ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы и докладывает представителю нанимателя (работодателю) предложения по урегулированию конфликта интересов и (или) рассмотрению ходатайства на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

3) направляет ходатайство и предложения представителю нанимателя (работодателю) в течение трех дней со дня поступления ходатайства;

4) уведомляет муниципального служащего о принятом решении представителя нанимателя (работодателя) в течение трех дней со дня принятия решения;

5) обеспечивает по решению представителя нанимателя (работодателя) представление ходатайства для рассмотрения на комиссии.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства муниципального служащего, с учетом рекомендации комиссии - в случае рассмотрения ходатайства на комиссии, в течение одного месяца со дня поступления ходатайства выносит одно из следующих решений:

1) удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

2) отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего принимается в следующих случаях:

- наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;

- нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;

- несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

11. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [подпункте 1 пункта 9](#Par60) настоящего Порядка.

12. Ходатайство, со дня окончания муниципальным служащим участия в управлении некоммерческой организацией или увольнения муниципального служащего с муниципальной службы, хранится в кадровой службе в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

Приложение

к Порядку получения

муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления   
Волошовского сельского поселения,

разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие в управлении

некоммерческими организациями

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(наименование должности, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы муниципального служащего,

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

наименование должности с указанием

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

подразделения администрации городского округа)

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

(контактные данные)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении участвовать в управлении

некоммерческой организацией

В соответствии с № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участие на безвозмездной основев качестве единоличного исполнительного органа в управлении/вхождение всостав коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть) некоммерческойорганизацией:

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

(полное наименование некоммерческой организации)

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

(ИНН, ОГРН некоммерческой организации)

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

(юридический адрес и фактический адрес некоммерческой организации)

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

(срок, в течение которого будет осуществляться соответствующаядеятельность)

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

(предполагаемый график работы)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет

за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь не нарушать запреты исоблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего,установленные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=575E43CC8E76288F76D51B9ED1302888853B19D01FD5C99BEC8B34E66E94A3E040070AB17E0AEC7BXDV5F) и [14.2](consultantplus://offline/ref=575E43CC8E76288F76D51B9ED1302888853B19D01FD5C99BEC8B34E66E94A3E040070AB5X7VAF) Федерального закона от 02 марта 2007 года№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Присутствовать лично на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальныхслужащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящегоходатайства намереваюсь (не намереваюсь) (нужное подчеркнуть).

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

(подпись) (расшифровка подписи)