



**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПАЛЛАСОВКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«09» апреля 2019 года

с.Савинка

№ 44

**«Об утверждении Порядка получения  
муниципальными служащими администрации  
Савинского сельского поселения разрешения  
представителя нанимателя на участие на  
безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организации»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Савинского сельского поселения, администрация Савинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Савинского  
сельского поселения**

**А.И. Конев**

Per: 44/2019

Приложение  
к постановлению  
администрации Савинского  
сельского поселения  
от «09» апреля 2019г. № 44

**Порядок  
получения муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру получения муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (приложение N 1) (далее - заявление) составляется в письменном виде.

4. Муниципальные служащие администрации Савинского сельского поселения направляют заявление на имя Главы Савинского сельского поселения.

5. Заявление представляется муниципальными служащими, муниципальному служащему, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы до начала запланированных участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

6. Заявление регистрируется в день его поступления муниципальным служащим, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, в журнале регистрации заявлений (приложение N 2).

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

7. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы может с согласия муниципального служащего, представившего заявление, проводить с ним собеседование и получать от него письменные пояснения.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности и (или) отдельных действий;

б) анализ соблюдения муниципальным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

9. Заявление и мотивированное заключение в течение семи рабочих дней после регистрации заявления направляются представителю нанимателя для принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

б) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Савинского сельского поселения (далее - Комиссия) на предмет наличия у муниципального служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 10 настоящего Порядка, являются осуществление муниципальным служащим функций управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

12. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом "в" пункта 10 настоящего Порядка представитель нанимателя принимает решение разрешить (не разрешить)

муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

13. Муниципальный служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в течение трех рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения уведомляет муниципального служащего о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме с проставлением его подписи, либо информация о принятом представителем нанимателя решении направляется муниципальному служащему посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

14. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1  
к Порядку получения муниципальными служащими администрации Савинского сельского поселения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации

Главе Савинского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

\_\_\_\_\_  
в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

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

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

О з н а к о м л е н ( а )

\_\_\_\_\_ (мнение главы Савинского сельского поселения) о наличии

\_\_\_\_\_ возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных

\_\_\_\_\_ обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной

\_\_\_\_\_ основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного

\_\_\_\_\_ исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку получения муниципальными служащими  
администрации Савинского сельского поселения  
разрешения представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организации

**Журнал**  
**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в**  
**управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного**  
**исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов**  
**управления**

N п/п (регистрационный номер заявления)	Дата регистрации заявления	Краткое содержание заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, принявшего заявление	Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес)	Отметка о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

