

**Администрация Веретейского сельского поселения
Некоузский муниципальный район Ярославская область**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2024

№ 159

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Веретейского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Ярославской области № 234 от 13.07.2017 «О порядке получения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией»

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Веретейского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (Приложение 1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя.

И.о. Главы Веретейского
сельского поселения



А. В. Курочкин

Порядок получения муниципальными служащими
Веретейского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческими организациями

1. Порядок получения муниципальными служащими Веретейского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Веретейского сельского поселения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
2. Муниципальные служащие обязаны получить разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - разрешение) до начала участия в управлении некоммерческой организацией.
3. Для получения разрешения муниципальный служащий подает Главе Веретейского сельского поселения заявление, которое оформляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:
 - 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;
 - 2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН (при наличии), сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий;
 - 3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;
 - 4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;
 - 5) дату и подпись муниципального служащего.
4. К заявлению муниципального служащего прилагаются заверенные копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагает участвовать муниципальный служащий.
5. Регистрация заявления осуществляется сотрудником, ответственным за кадровую работу в Администрации Веретейского сельского поселения в день их поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а затем передается для рассмотрения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Веретейского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).
6. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организации (далее мотивированное заключение).
7. Заявление муниципального служащего с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, и мотивированное заключение в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются Главе Веретейского сельского поселения для принятия одного из следующих решений:
 - а) ввиду отсутствия возможности возникновения конфликта интересов разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) ввиду возможности возникновения конфликта интересов отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
8. Глава Веретейского сельского поселения принимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения документов.

Основанием для отказа в выдаче разрешения является заключение Комиссии о возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

9. Отметка о принятом Главой Веретейского сельского поселения решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции «Отказать» или «Разрешить» с указанием даты и заверяется подписью Главы.

10. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней после вынесения решения информируется о принятом Главой Веретейского сельского поселения решении.

11. Комиссия передает подлинник заявления с резолюцией Главы Веретейского сельского поселения сотруднику, ответственному за кадровую работу в Администрации Веретейского сельского поселения, для приобщения к личному делу муниципального служащего.

12. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, изменения занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить Главе Веретейского сельского поселения новое заявление. Заявление подается и рассматривается в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку
получения муниципальными служащими
разрешения на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями

(наименование должности, Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,

замещаемая им должность,

адрес,

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о разрешении 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 Вас разрешить мне с
"___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года (или бессрочно) участвовать на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический
_____)

и фактический адрес, ИНН (при наличии), сфера деятельности некоммерческой организации)
в качестве _____

(указывается, в каком качестве предполагается участие

_____ в управлении: в качестве единоличного исполнительного органа или в качестве

_____ вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления,

_____ с указанием наименования соответствующей должности согласно учредительным документам некоммерческой организации)

Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не повлечет возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. ст. 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

_____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Журнал
регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении
участвовать на безвозмездной
основе в управлении некоммерческой организацией

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий	Принятое решение и его дата
1	2	3	4	5