



## АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2019 года

п. Шексна

№ 261

#### **Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Шекснинского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

В целях обеспечения реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Шекснинского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Шекснинского муниципального района от 08.08.2017 года № 1208 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 07.03.2019 года № 261

**Положение**  
**о порядке получения муниципальными служащими администрации**  
**Шекснинского муниципального района разрешения на участие на**  
**безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими**  
**организациями**  
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации Шекснинского муниципального района (далее – муниципальные служащие) разрешения Руководителя администрации Шекснинского муниципального района (далее – Руководитель) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачными потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случае, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

2. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют Руководителю ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить ходатайство лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

3. Прием и регистрация ходатайств осуществляются специалистом Управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района (далее – специалист).

Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего ходатайство лица выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал оформляется и ведется специалистом, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются специалистом.

4. Специалист, рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации, готовит мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения специалист, вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

В случае выявления конфликта интересов или возможности его возникновения специалист, указывает в мотивированном заключении предложение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

5. Ходатайство и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы специалистом, передается для рассмотрения Руководителю.

6. Руководитель вправе направить ходатайство в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Шекснинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), для рассмотрения в установленном порядке.

7. Руководитель в течение трех рабочих дней в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства.

При принятии решения Руководитель вправе учесть рекомендации Комиссии.

8. Информация о результатах рассмотрения ходатайства

Руководителем в течение трех рабочих дней передается специалисту Управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района.

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства Руководителем специалист, в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему ходатайство, о принятом решении.

9. Специалист, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1  
к Положению о порядке получения  
муниципальными служащими  
администрации Шекснинского  
муниципального района разрешения на  
участие на безвозмездной основе в  
управлении отдельными  
некоммерческими организациями

Форма

Руководителю администрации  
Шекснинского муниципального района

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**ХОДАТАЙСТВО**  
об участии на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (или войти в состав коллегиального органа управления) *(нужное подчеркнуть)* \_\_\_\_\_

*(указать наименование организации, ее юридический и фактический адреса, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления, даты начала и окончания участия в управлении)*

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

Приложение: копия Устава \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(подпись муниципального служащего)*

Приложение 2  
к Положению о порядке получения  
муниципальными служащими  
администрации Шекснинского  
муниципального района разрешения на участие  
на безвозмездной основе в управлении  
отдельными некоммерческими организациями

Форма

ЖУРНАЛ  
регистрации ходатайств об участии на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой организацией

| №  | Дата регистрации ходатайства | Ф.И.О., должность лица, представившего ходатайство | Ф.И.О., должность подписи муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления) | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Информация о принятом решении |
|----|------------------------------|--|--|---|---|-------------------------------|
| 1  | 2                            | 3  | 4  | 5   | 6   | 7                             |
| 1. |                              |  |  |   |   |                               |
| 2. |                              |  |  |   |   |                               |