**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕВЧУНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
**Волгоградской области**

**от 24.04.2018 № 15**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Левчуновского
сельского поселения Н.В.Коваленко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Левчуновского сельского поселения
Николаевского муниципального района
от 24.04.2018 № 15

**ПОРЯДОК**
**получения муниципальными служащими Администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений законодательства о муниципальной службе и устанавливает порядок получения муниципальными служащими Администрации Левчуновского сельского поселения Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления).
2. Для получения разрешения муниципальный служащий представляет главе Администрации Левчуновского сельского поселения ходатайство по утвержденной форме (приложение № 1).
К ходатайству муниципальный служащий прилагает заверенные копию учредительного документа соответствующей некоммерческой организации, копию документа, в котором указаны полномочия, права и обязанности, которые будут возложены на муниципального служащего в случае наделения его соответствующими полномочиями.
Муниципальный служащий вправе приложить к ходатайству пояснения, обосновывающие его намерение участвовать в управлении некоммерческой организацией.
3. Ходатайство регистрируется в день поступления в журнале регистрации ходатайств (приложение № 2) в Администрации Левчуновского сельского поселения .
4. В целях исключения конфликта интересов глава Администрации Левчуновского сельского поселения в течение трех дней со дня регистрации ходатайства направляет его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Николаевского муниципального района Волгоградской области и руководителей муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
5. Председатель Комиссии при поступлении к нему ходатайства в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления ходатайства.
6. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, представившего ходатайство.
7. По итогам рассмотрения ходатайства Комиссия принимает одно из следующих решений:
а) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) дать муниципальному служащему разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;
б) рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) отказать муниципальному служащему в даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.
8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение четырнадцати рабочих дней со дня представления ходатайства и копии протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:
1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией при отсутствии конфликта интересов и условии соблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы (ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»), и направить ходатайство для приобщения к личному делу муниципального служащего;
2) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в связи с нарушением запретов, установленных ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», связанных с прохождением муниципальной службы.
Решение оформляется соответствующей письменной резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на ходатайстве муниципального служащего.
9. О результатах рассмотрения ходатайства муниципальный служащий уведомляется отделом организационно-правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения.