

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30 сентября 2019 года № 313**

село Звериноголовское

**Об утверждении Порядка получения разрешения Главы Звериноголовского района на участие лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Звериноголовского района, в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского района Курганской области, Администрация Звериноголовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок получения разрешения Главы Звериноголовского района на участие лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Звериноголовского района, в управление некоммерческими организациями на безвозмездной основе, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского района» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Звериноголовского района.

Глава Звериноголовского района

М.М. Шейгец

Приложение  
к постановлению Администрации Звериноголовского  
района от «30» сентября 2019 года №313 «Об  
утверждении порядка получения разрешения Главы  
Звериноголовского района на участие лица,  
замещающего должность муниципальной службы в  
Администрации Звериноголовского района, в  
управлении некоммерческими организациями на  
безвозмездной основе

**Порядок получения разрешения Главы Звериноголовского района на участие  
лица, замещающего должность муниципальной службы в Администрации  
Звериноголовского района, в управлении некоммерческими организациями на  
безвозмездной основе**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации п. 3. ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Звериноголовского района (далее - муниципальный служащий) разрешения Главы Звериноголовского района на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями на безвозмездной основе.

2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения Главы Звериноголовского района участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости – в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее – участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов (Федеральный закон от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции»), кроме случаев, предусмотренных Федеральными Законами Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от прохождения муниципальной службы время.

5. До начала осуществления деятельности по управлению некоммерческой организацией муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет Главе Звериноголовского района заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается принять участие.

6. Заявление регистрируется в общем отделе Администрации Звериноголовского района в день поступления в журнале, который ведется по форме

согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Заявление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Звериноголовского района (далее - Комиссия), утвержденной постановлением Администрации Звериноголовского района от 18.04.2016 № 78 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов». В случае установления несоответствия заявления требованиям настоящего Порядка, заявление в течение трех рабочих дней направляется муниципальному служащему на доработку.

8. Комиссия рассматривает заявление в порядке, установленном соответствующим правовым актом Администрации Звериноголовского района.

9. По результатам рассмотрения заявления и копии протокола заседания Комиссии, Главой Звериноголовского района в течении 30 календарных дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии принимается одно из следующих решений:

- о разрешении муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией;

- об отказе муниципальному служащему в получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

10. Решение Главы Звериноголовского района о разрешении (об отказе в получении разрешения) муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется распоряжением Главы Звериноголовского района.

11. Главный специалист общего отдела в течении пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения Главы Звериноголовского района, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, в письменной форме уведомляет муниципального служащего, направившего заявление, о результате рассмотрения заявления.

12. Заявление и материалы, связанные с рассмотрением заявления (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего, направившему заявление.

Управляющий делами  
Администрации Звериноголовского района

А.П. Сердюков

Приложение 1 к Порядку получения  
разрешения Главы Звериноголовского района  
на участие лица, замещающего  
должность муниципальной службы в  
Администрации Звериноголовского района в  
управлении некоммерческими организациями  
на безвозмездной основе

Главе Звериноголовского района

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

ОТ \_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ муниципального служащего)

### Заявление

**о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2017 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу дать разрешение с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «    » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года принимать участие на безвозмездной основе в управлении в

\_\_\_\_\_ (указать наименование, юридический адрес, идентификационный номер налогоплательщика - некоммерческой организации, юридический адрес, (в соответствии с учредительными документами))

\_\_\_\_\_ (указать в каком качестве: единоличного исполнительного органа (или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации))

\_\_\_\_\_ (обоснование необходимости участия в управлении некоммерческой организацией, характер выполняемой работы, наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств))

Участие в управлении некоммерческой организацией предполагается осуществлять в:

\_\_\_\_\_ (указать, в какие дни, например, в рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с \_\_: \_\_ по \_\_: \_\_; не рабочие дни (суббота, воскресенье) с \_\_: \_\_ по \_\_: \_\_.)

Сообщаю, что осуществление участия на безвозмездной основе в управлении

\_\_\_\_\_ влияет (не влияет) или может повлиять (не повлияет) на надлежащие, объективное и

беспристрастное исполнение мною должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) **(указать нужное)**

В

---

(наименование муниципального образования)

Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2017 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

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

Приложение 2 к Порядку получения  
разрешения Главы Звериноголовского района  
на участие лица, замещающего  
должность муниципальной службы в  
Администрации Звериноголовского района в  
управлении некоммерческими организациями  
на безвозмездной основе

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений муниципальных служащих о получении разрешения  
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-  
строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим,  
дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников  
недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или  
вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

№ п / п	Дата поступл ения заявле ния	Фамилия, имя, отчество муниципа льного служащег о, представи вшего заявление	Должност ь муниципа льного служащег о, представи вшего заявление	Кратко е содерж ание заявле ния	Инфор мация о принято м решени и	Дата вручения муниципа льному служащем у решения. Подпись муниципа льного служащего
1	2	3	4	5	6	7