**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНЫЙ ЯР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «9» сентября 2020 года № 311

**Об утверждении порядка организации приема администрацией сельского поселения Красный Яр, представляемого муниципальным служащим, ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=340369&date=23.04.2020) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Самарской области от 9 октября 2007 г. N 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской области, Администрация сельского поселения Красный Яр муниципального района Красноярский Самарской ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок организации приема администрацией сельского поселения Красный Яр, представляемого муниципальным служащим, ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Планета Красный Яр» и разместить в сети Интернет на официальном сайте: <http://kryarposelenie.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения**

**Красный Яр муниципального**

**района Красноярский**

**Самарской области А.Г. Бушов**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

сельского поселения Красный Яр

от «09»сентября 2020 г. № 311

[**ПОРЯДОК**](file:///C:\AppData\AppData\Downloads\проект%20постановления%20Электронный%20магазин%20(1).docx#P44)

**организации приема администрацией сельского поселения Красный Яр, представляемого муниципальным служащим, ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=340369&date=23.04.2020) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Самарской области от 9 октября 2007 г. N 96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области" и определяет правила организации приема администрацией сельского поселения Красный Яр,представляемого муниципальным служащим, ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Муниципальный служащий, планирующий участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, 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), направляет на имя представителя нанимателя (работодателя) [ходатайство](https://login.consultant.ru/link/?rnd=5933B35BFBB15CFD4A162F0CBC1EFB10&req=doc&base=RLAW095&n=179057&dst=101138&fld=134&date=23.04.2020) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство) по форме согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

3. Ходатайство представляется лично в администрацию либо лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Красный Яр (далее- ответственное должностное лицо).

В случае невозможности предоставить ходатайство лично возможно предоставление ходатайства посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

4. Ходатайство в день его поступления подлежит обязательной регистрации ответственным должностным лицом в [журнале](#Par153) регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку (далее- журнал).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации сельского поселения Красный Яр. Журнал хранится в течение 3-х лет с даты регистрации в нем последнего ходатайства, после чего передается в архив.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему лично под подпись в журнале либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации ходатайства.

6. Ответственное должностное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

Приложение 1 к Порядку

**ЖУРНАЛ**

**регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной**

**основе в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начат | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Окончен “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На “ |  | ” листах |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регист­ра­цион­ный номер | Дата регист­рации ходатайства | Ф.И.О., должность, подавшего ходатайство | Сведе­ния о приня­том реше­нии по результатам рассмотрения ходатайства | Ф.И.О. регистрирующего | Подпись регист­рирую­щего | Прочее |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2  
к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,  замещаемая им должность, адрес, контактный телефон)

Ходатайство

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 N 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, 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   N  25-ФЗ  "О  муниципальной  службе в Российской Федерации".

К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (подпись)         (расшифровка подписи)