



**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 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**

**ПОРЯДОК**  
**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 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 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 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.



\_\_\_\_\_  
(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)