|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Запорожского сельского поселения Темрюкский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК  
выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений [Федерального закона](garantF1://12052272.0) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Закона](garantF1://23841244.0) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальному служащему администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

2. Для участия на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, участия в съезде (конференции), жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с Порядком.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческой организацией) не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление). Заявление представляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению № 1](#sub_10001) к Порядку.

5. Заявление оформляется на бумажном носителе отдельно на каждую некоммерческую организацию, участие в управлении которой планирует осуществлять муниципальный служащий.

6. Заявление представляется муниципальным служащим не позднее, чем за 20 рабочих дней до даты начала планируемого участия в управлении некоммерческой организацией.

7. К заявлению муниципального служащего прилагаются:

1) документы, свидетельствующие о безвозмездном характере участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией, подписанные уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) некоммерческой организации;

2) копии учредительных документов некоммерческой организации;

3) иные документы, определяющие характер предстоящей деятельности в некоммерческой организации (при наличии).

8. Заявление подлежит регистрации в журнале учета заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, который ведется кадровой службой администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района (далее - отдел муниципальной службы и кадровой работы) по форме, согласно [приложению № 2](#sub_10002) к Порядку, в день представления заявления.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему под подпись в журнале регистрации.

9. Заявление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления рассматривается отделом муниципальной службы и кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления (далее - мотивированное заключение).

В случае направления в целях подготовки мотивированного заключения запросов в установленном порядке в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Краснодарского края и иных субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней. Муниципальный служащий уведомляется о продлении срока рассмотрения заявления не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в заявлении и приложенных документах;

2) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим заявление (при ее наличии);

3) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);

4) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления, в том числе о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей, в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

11. Заявление и мотивированное заключение направляются отделом муниципальной службы и кадровой работы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

12. Протокол заседания Комиссии и заявление муниципального служащего направляются главе Запорожского сельского поселения Темрюкского района не позднее следующего дня после принятия решения.

13. Глава Запорожского сельского поселения Темрюкского района в течение пяти рабочих дней со дня получения решения комиссии принимают одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении;

2) отказать муниципальному служащему в даче разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, указанной в заявлении.

14. Решение об отказе муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией принимается в следующих случаях:

1) некоммерческая организация, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать, не соответствует требованиям пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) участие в управлении некоммерческой организацией будет осуществляться на возмездной основе;

3) участие в управлении некоммерческой организацией приводит или может привести к возникновению конфликта интересов.

15. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения главой Запорожского сельского поселения Темрюкского района, предусмотренного пунктом 13 настоящего Порядка, муниципальному служащему направляется копия такого решения.

16. Заявление, представленные документы, копии мотивированного заключения, выписки из протокола заседания Комиссии, копии решения главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, предусмотренного пунктом 13 Порядка, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Заместитель главы

Запорожского сельского поселения

Темрюкского района Е.И. Ясинская