

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАВОЛЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021

№ 14

п. Заволжский Калининского района Тверской области

«Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе»

В целях совершенствования работы по соблюдению антикоррупционного законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Администрация муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского муниципального района Тверской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе (Приложение № 1).
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.zavsp.ru - на официальном сайте администрации муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского муниципального района Тверской области.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
«Заволжское сельское поселение»
Калининского муниципального
района Тверской области**



Г.А. Подобуева

Утверждено

Постановлением администрации
муниципального образования
«Заволжское сельское поселение»
Калининского муниципального
района Тверской области
от 26.01.2021 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке получения муниципальными служащими разрешения на участие в
управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе.**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области» устанавливает порядок получения муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Калининского муниципального района Тверской области (далее – Администрация), разрешения на 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – разрешение).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящего Положения.

3. Ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство) составляется муниципальным служащим на имя главы Администрации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. В соответствии с компетенцией, установленной пунктом 3 настоящего Положения, муниципальный служащий представляет ходатайство, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо).

5. Регистрация ходатайства осуществляется должностным лицом в журнале регистрации ходатайств на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в день поступления ходатайства.

Листы Журнала регистрации должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью Администрации.

6. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему на руки либо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии ходатайства, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Ходатайство зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего ходатайство.

8. Должностное лицо рассматривает поступившее ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте 1 настоящего Положения, и подготавливает мотивированное

заключение.

9. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией должностное лицо в мотивированном заключении предлагает отказать в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Ходатайство муниципального служащего и мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства направляются должностным лицом в соответствии с его компетенцией, установленной пунктом 3 настоящего Положения, главе Администрации для принятия решения.

11. Глава Администрации по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего в случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

12. О принятом главой Администрации решении должностное лицо письменно уведомляет муниципального служащего в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

Уведомление выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

13. После принятия решения главой Администрации ходатайство приобщается к личному делу муниципального служащего.

14. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией без разрешения главы Администрации, полученного в порядке, установленном настоящим Положением, является основанием для привлечения муниципального служащего к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке получения муниципальным служащим
разрешения на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

**Главе Администрации муниципального
образования «Заволжское сельское поселение»
Калининского муниципального района Тверской области**

(наименование должности)

(орган местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество)

**Ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(наименование и адрес организации, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, срок, в течение которого планируется участвовать в управлении, иное)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, установленные статьями 12 и 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

