**Информационный бюллетень**

**Администрации Едровского сельского поселения**

**«ЕДРОВСКИЙ ВЕСТНИК»**

**29.11. 2019 год**

**№ 17 (180)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ**

собрания граждан (дата проведения 27.11.2019)

1. Тема собрания граждан: участие Едровского сельского поселения в выборе проекта поддержки местных инициатив (ППМИ), определение вклада в его реализацию, в т.ч. в неденежной форме, населения, организаций и (или) индивидуальных предпринимателей и выборы инициативной группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание предложения** | **Результаты обсуждения** | **Примечание** |
| 1. | Приобретение и установка ограждения и благоустройство гражданского кладбища в с.Едрово | За данное предложение проголосовало:  Всего – 216 чел.  «ЗА» - 216 чел. |  |

Председатель собрания С.В.Моденков

Секретарь собрания С.Н.Тарасихина

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ**

собрания граждан (дата проведения 27.11.2019)

1. Тема собрания граждан: «Реализация приоритетного проекта «Дорога к дому»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание предложения** | **Результаты обсуждения** | **Примечание** |
| 1. | Поступило предложение о ремонте дороги, ведущей к детскому саду | За данное предложение проголосовало:  Всего – 45 чел.  «ЗА» - 45 чел. |  |

Председатель собрания С.В.Моденков

Секретарь собрания С.Н.Тарасихина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е от 26.11.2019 № 177

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими**

**администрации Едровского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации Едровского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. 3. Опубликовать постановление в информационном бюллетене «Едровский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Едровского сельского поселения С.В.Моденков

Утверждён постановлением Администрации Едровского сельского поселения от 26.11.2019 №177

**Порядок**

**получения муниципальными служащими администрации Едровского сельского поселения**

**разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями** 1. Порядок получения муниципальными служащими администрации Едровского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации Едровского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие 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 муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

2. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

4. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемую им должность, адрес проживания, контактный телефон;

2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сферу деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий ;  
 3) порядок участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа) и срок такого участия;  
 4) указание на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе;  
 5) дату и подпись муниципального служащего.

5. К заявлению муниципального служащего прилагается заверенная копия учредительного документа соответствующей некоммерческой организации.  
 6. Заявление подается представителю нанимателя (работодателю) **не позднее десяти рабочих дней** до даты наделения муниципального служащего полномочиями единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

7. В случае изменения вида деятельности, реорганизации некоммерческой организации или изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан направить представителю нанимателя (работодателю) новое заявление в соответствии с требованиями настоящего Порядка. 8. Изменение занимаемой должности муниципальной службы лицом, участвующим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, влечет повторное обращение к представителю нанимателя (работодателю) для получения разрешения на данный вид деятельности. 9. Муниципальный служащий предоставляет заявление для регистрации в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Едровского сельского поселения (далее - подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

10. Регистрация заявлений осуществляется сотрудником подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день их поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. Подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления во взаимодействии с другими сотрудниками администрации Едровского сельского поселения, иными органами (организациями), в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений, готовится мотивированное заключение о наличии или отсутствии возможного конфликта интересов, содержащее рекомендации для принятия представителем нанимателя (работодателем) положительного или отрицательного решения.

12. Заявление муниципального служащего с приложением документа, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, и мотивированное заключение в течение двух рабочих дней после его подготовки направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:  
а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду отсутствия возможного конфликта интересов;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией ввиду возможного конфликта интересов.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает соответствующее решение в течение пяти рабочих дней с момента получения пакета документов.

14. Отметка о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении проставляется на заявлении муниципального служащего в форме резолюции "Отказать" или "Разрешить" и заверяется подписью. 15. Муниципальный служащий, подавший заявление, в течение трех рабочих дней информируется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

16. Сотрудник подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений передает подлинник заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) специалисту по кадровой работе администрации Едровского сельского поселения для приобщения к личному делу муниципального служащего.  
  
Приложение № 1к Порядку получения муниципальными служащими администрации Едровского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

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

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

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

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

контактный телефон)

                                ЗАЯВЛЕНИЕ       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)

Приложение N 2 к Порядку получения муниципальными служащими администрации Едровского сельского поселения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Журнал

регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Едровского сельского поселения о разрешении представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Регистрационный номер заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Едровский вестник** | **Адрес редакции-издателя**: 175429  с .Едрово, ул. Сосновая, д. 54,  Валдайского района  Новгородской области  E-mail: edrpos54@mail.ru  **Главный редактор:**  Н.И.Егорова  Телефон: 51-534  Факс: 51-272 | Тираж 15 экземпляров  **Учредитель**: Совет депутатов Едровского  сельского поселения  Материалы этого выпуска публикуются бесплатно |