

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЧЕТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Красноперекопского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 мая 2018 года

с. Почетное

№ 61

Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих Администрации Почетненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в связи с принятием Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация Почетненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок участия муниципальных служащих Администрации Почетненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым в управлении некоммерческими организациями.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Почетненский Вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Почетненского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Почетненского сельского поселения

Председатель Почетненского сельского
совета-глава администрации
Почетненского сельского поселения

М.И.Книга

Приложение

Утвержден
постановлением Администрации
Почетненского сельского поселения
от «21» мая 2018 года № 61

Порядок участия муниципальных служащих Администрации Почетненского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок участия муниципальных служащих Администрации Почетненского сельского поселения (далее - муниципальные служащие) в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Порядок).

2. Под некоммерческими организациями в соответствии с настоящим Порядком понимаются: общественные организации, кроме политических партий, жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости.

3. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческими организациями) осуществляется на безвозмездной основе.

4. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

5. Муниципальный служащий вправе участвовать в управлении некоммерческими организациями с разрешения представителя нанимателя (работодателя), в случае, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6. Муниципальный служащий направляет письменное уведомление представителю нанимателя (работодателю) о намерении участвовать в управлении некоммерческой организацией в срок не менее чем за 10 рабочих дней до предполагаемой даты участия.

7. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - уведомление) составляется по форме согласно [приложению](#) № 1 к настоящему Порядку и должно содержать:

наименование некоммерческой организации, в которой предполагается участие в управлении;

организационно-правовая форма некоммерческой организации;

уставные цели и задачи некоммерческой организации.

8. К уведомлению муниципальный служащий представляет учредительные документы некоммерческой организации.

9. Уведомления направляются в кадровую службу Администрации Почетненского сельского поселения, в котором работает муниципальный служащий (далее - кадровая служба). Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

10. Кадровая служба осуществляет регистрацию поступивших уведомлений в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений, оформленном в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку, и передает уведомление представителю нанимателя (работодателю).

11. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 рабочих дней с момента получения направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения и решения вопроса о наличии либо отсутствии конфликта интересов при участии муниципальным служащим в управлении некоммерческой организацией.

12. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с Положением, утвержденным муниципальным правовым актом.

13. Представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об участии муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией с учётом решения Комиссии.

14. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на уведомление резолюции "разрешить" или "отказать".

15. Разрешение представителя нанимателя (работодателя) оформляется правовым актом.

16. Муниципальный служащий уведомляется под роспись в течение 3 рабочих дней о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

17. При участии в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий не вправе:

1) получать подарки, вознаграждение в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации;

2) разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий;

3) использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации, а также в целях, противоречащих интересам муниципального образования Почетненское сельское поселение.

18. Муниципальные служащие ежегодно, не позднее 30 апреля, представляют в кадровую службу отчет (в том числе в электронной форме) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

19. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение № 1
к [Порядку](#) участия муниципальных
служащих Администрации Почетненского
сельского поселения в управлении
некоммерческими организациями
(отметка о регистрации)

ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

Представителю нанимателя
(работодателю)

наименование должности

Ф.И.О.

(Ф.И.О., должность)

Ходатайство
о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" прошу Вас разрешить мне с "___" _____ 20__ года участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав их коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

(указать
наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)
Уставные цели и задачи организации _____

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет возникновения конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

Приложение: учредительные документы некоммерческой организации (копия).

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации
ходатайств № _____

Дата регистрации ходатайства "___" _____ 20__ года.

(фамилия, инициалы муниципального
служащего, зарегистрировавшего ходатайство)

(подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего ходатайство)

Приложение № 2
к [Порядку](#) участия муниципальных служащих
Администрации Почетненского сельского поселения в
управлении некоммерческими организациями

ФОРМА ЖУРНАЛА

Журнал
регистрации ходатайств о разрешении участия
в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства	Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего ходатайство	Решение представителя нанимателя (работодателя)	Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства либо правового акта
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3

к Порядку участия муниципальных служащих
Администрации Почетненского сельского поселения в
управлении некоммерческими организациями

ФОРМА ОТЧЁТА

Форма
отчета муниципального служащего
об участии в управлении некоммерческой организацией

1. Общие сведения

Наименование некоммерческой организации	
Юридический адрес некоммерческой организации	
Наименование органа управления некоммерческой организации	
Отчет за период с по	
Ф.И.О. муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации	
Реквизиты правового акта представителя нанимателя (работодателя) о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией (дата и номер)	

2. Деятельность муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации
за отчетный период

Дата проведения заседания органа управления некоммерческой организации	Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации <*>	Позиция муниципального служащего	Результат голосования

Приложение: копии протоколов заседаний на _____ листах.

Муниципальный служащий _____
(подпись) (Ф.И.О.)

<*> Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управления
некоммерческой организации.