

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 05 октября 2017г. с.Крупец № 131 Об утверждении Порядка участия муниципального служащего Администрации Крупецкого сельсовета Дмитриевского района Курской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождении в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРУПЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 октября 2017г. с.Крупец № 131

Об утверждении Порядка участия муниципального служащего Администрации Крупецкого сельсовета Дмитриевского района Курской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождении в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

На основании [пункта 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Крупецкого сельсовета Дмитриевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#) участия муниципального служащего администрации сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Крупецкой сельсовет» Дмитриевского района Курской области в сети «Интернет».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации сельсовета Понкрашову Л.И.

Глава Крупецкого сельсовета

А.И.Скрипкин

Исполнитель:

Л.И.Понкрашова

Утвержден

постановлением Администрации

Крупецкого сельсовета
Дмитриевского района

ПОРЯДОК

участия муниципального служащего Администрации Крупецкого сельсовета Дмитриевского района Курской области на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождении в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

Настоящий **Порядок** участия муниципального служащего администрации сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с участием муниципальных служащих администрации сельсовета (далее - муниципальные служащие) на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий обращается с заявлением согласно Приложению № 1 о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) или вхождения в состав их коллегиальных органов управления к Главе сельсовета (далее - разрешение).

Указанное заявление регистрируется специалистом сельсовета и рассматривается Главой сельсовета в течение 7 дней со дня такой регистрации.

По результатам рассмотрения издается распоряжение Администрации сельсовета о разрешении или об отказе в разрешении (далее – распоряжение).

Проект распоряжения готовит и вносит уполномоченное должностное лицо по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо) на основании поступившего обращения муниципального служащего и с учетом необходимости исключения конфликта интересов.

На следующий день после издания распоряжения, его копия должна быть вручена под роспись заявителю. В случае невозможности вручения заявителю копии указанного распоряжения или отказа в его получении, она направляется почтовым отправлением.

При принятии решения об отказе в выдаче разрешения в распоряжении указываются причины отказа. Данное распоряжение может быть обжаловано в установленном законом судебном порядке.

6. Муниципальный служащий при осуществлении участия в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не вправе:

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

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

использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации, а также в целях, противоречащих интересам муниципального образования «Крупецкой сельсовет» Дмитриевского района Курской области.

7. Муниципальные служащие ежегодно не позднее 30 апреля представляют уполномоченному лицу **отчет** о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

8. 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 муниципального служащего администрации сельсовета на

безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией (общественной
организацией (кроме политической партии),
жилищным, жилищно-строительным, гаражным
кооперативом, садоводческим, огородническим,
дачным потребительским кооперативом,
товариществом собственников недвижимости)
в качестве единоличного исполнительного
органа или вхождения в состав их коллегиальных
органов управления с разрешения представителя
нанимателя (работодателя)

Главе Крупецкого сельсовета

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес регистрации)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческими организациями (кроме политических партий)
в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения
в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе

в управлении _____

(полное наименование организации, ее юридический адрес)

Управление данной организацией будет осуществляться _____

(указать форму управления организацией, установленный срок деятельности и др.)

Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией

(обоснование необходимости управления данной организацией)

При осуществлении указанной выше деятельности обязуюсь исполнять требования [статей 13, 14, 14.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [статей 9 - 11](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«__» _____ 201_ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Приложение № 2

к Порядку участия муниципального служащего администрации сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)

Форма отчета

муниципального служащего об участии в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

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 администрации сельсовета в органе управления некоммерческой организации

Реквизиты правового акта представителя нанимателя 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.