КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2017 г. хутор Александровский № 59

**Об утверждении порядка участия муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района на безвозмездной основе в управлении 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**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и руководствуясь Уставом Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок участия муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района на безвозмездной основе в управлении 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, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту общего отдела администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (Слесаренко) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района Склярову О.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности

Главы Александровского сельского

поселения Усть-Лабинского района

Е.В. Слесаренко

Приложение

Утверждено

постановлением Администрации

Александровского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от 27.06.2017 г. № 59

**Порядок**

**участия муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района на безвозмездной основе в управлении 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - муниципальные служащие) в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления на безвозмездной основе.

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

3. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляют его в общей отдел администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее – отдел). Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

4. Отдел осуществляет регистрацию поступивших заявлений в день их поступления в Журнале регистрации заявлений о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал) и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет заявление представителю нанимателя (работодателю) администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района. Журнал оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им заявления в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) запретить участие в управлении некоммерческой организацией.

6. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

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

8. Отдел вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в Журнал и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятии решении под роспись.

9. Глава поселения в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией при отсутствии конфликта интересов и условии соблюдения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы ([ст. 14](garantf1://12052272.14/) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»), и направить заявление для приобщения к личному делу муниципального служащего;

2) направить заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района (далее - комиссия) в случае, если при выполнении муниципальным служащим функций по управлению некоммерческой организацией личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

3) отказать в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией в связи с нарушением запретов, установленных [ст. 14](garantf1://12052272.14/) Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», связанных с прохождением муниципальной службы.

10. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля, представляют в отдел отчет (в том числе в электронной форме) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно [приложению](https://clck.yandex.ru/redir/nWO_r1F33ck?data=NnBZTWRhdFZKOHQxUjhzSWFYVGhXZFV4cEUzSmt6eXp3NDZpQllmMGc4UnJaYnVocHZnVFBoZExtU1J5Z0UwRjF5MktneEpDYUVjeC1EZy1lY01VM0dyMTVaNmNJMHlsOGlhMGZGRFJtd1VRdE9mVGhIRjZqaTFoZWJqUG1UODlnZW05T29peWV6NVlhSl9wUkJEbFVYU0dGR2RhNFhVeQ&b64e=2&sign=09cc0a8df0902d2b29caf4a06cb1b11f&keyno=17) № 3 к настоящему Порядку.

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

Специалист 2 категории

общего отдела администрации

Александровского сельского поселения

Я.И. Локтионова

Приложение № 1

к Порядку

участия муниципальных служащих администрации

Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района

на безвозмездной основе в управлении 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

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

(наименование должности, инициалы,

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

фамилия главы городского округа)

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

(наименование должности,

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

структурное подразделение,

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

Ф.И.О. муниципального служащего)

# Заявление

В соответствии с [п. 3 ч. 1 ст. 14](garantf1://12052272.1413/) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу

разрешить участвовать в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой

организации)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование единоличного исполнительного органалибо коллегиального органа управления)

на безвозмездной основе в свободное от муниципальной службы время

Считаю, что выполнение управленческих функций не повлечет за собой

конфликта интересов. При выполнении управленческих функций обязуюсь

соблюдать требования, предусмотренные [ст. ст. 12](garantf1://12052272.12/), [14](garantf1://12052272.14/), [14.1](garantf1://12052272.1401/) Федерального

закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской

Федерации", а также требования [Федерального закона](garantf1://12064203.0/) от 25.12.2008

N 273-Ф3 "О противодействии коррупции".

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 2

к Порядку

участия муниципальных служащих администрации

Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района

на безвозмездной основе в управлении 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

ФОРМА ЖУРНАЛА

Журнал

регистрации заявлений о разрешении участия

в управлении некоммерческой организацией

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

Приложение № 3

к Порядку

участия муниципальных служащих администрации

Александровского сельского поселения Усть-Лабинского района

на безвозмездной основе в управлении 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

ФОРМА ОТЧЕТА

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 [<\*>](https://clck.yandex.ru/redir/nWO_r1F33ck?data=NnBZTWRhdFZKOHQxUjhzSWFYVGhXZFV4cEUzSmt6eXp3NDZpQllmMGc4UnJaYnVocHZnVFBoZExtU1J5Z0UwRjF5MktneEpDYUVjeC1EZy1lY01VM01qbVIzLUJwTjVhRFh1N3BTUlB1OEk4X09rcjYtek5zeDFQNGxGMFpmUG1YQ24yNno3bmIzYjZ1Yk1Sbm9BbjNUOXltN0p0SVBiSg&b64e=2&sign=3352efbeeddcaacffb3d0885be27bfa0&keyno=17) | 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.