

**Администрация Чебаковского сельского поселения  
Тутаевского муниципального района Ярославской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.04.2018 № 23

пос. Никульское

**Об утверждении Порядка принятия решения представителем нанимателя  
об участии муниципального служащего на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией**

В соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Чебаковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения представителем нанимателя об участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Обнародовать настоящее постановление согласно Положению о порядке обнародования муниципальных правовых актов Чебаковского сельского поселения, утвержденному решением Муниципального Совета Чебаковского сельского поселения от 20.06.2006 № 8.
3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава Чебаковского сельского поселения

А.И. Куликов

**ПОРЯДОК**  
**принятия решения представителем нанимателя об участии**  
**муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении**  
**некоммерческой организацией**

1. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав коллегиальных органов управления указанными организациями (далее – управление некоммерческими организациями), представляет в Администрацию Чебаковского сельского поселения для последующего направления представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего обращение о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее – обращение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Обращение подается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

К обращению прилагаются копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального

служащего (протокол, ходатайство, проект договора и т.п.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

3. В день подачи обращение регистрируется специалистом, ответственным за ведение кадрового учета, в журнале регистрации обращений о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия обращения с отметкой о получении передается муниципальному служащему, представившему обращение, с отметкой в журнале.

4. Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена и скреплена печатью.

Журнал подлежит хранению в Администрации Чебаковского сельского поселения в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего обращения, после чего передается в архив.

5. В течение 2 рабочих дней со дня получения обращение передается Главе Чебаковского сельского поселения либо лицу, его замещающему, для рассмотрения.

6. В течение 3 рабочих дней со дня получения обращения Глава Чебаковского сельского поселения либо лицо, его замещающее, направляет в комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдению правил служебного поведения Администрации Чебаковского сельского поселения (далее – комиссия) представление, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов для рассмотрения и принятия соответствующего решения в порядке, установленном положением о комиссии. К представлению прикладывается поступившее обращение и документы, приложенные к обращению.

Решение комиссии (протокол) в течение следующего рабочего дня после принятия направляется представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего.

Решение комиссии носит рекомендательный характер для представителя нанимателя муниципального служащего.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 3 рабочих дней со дня получения решения комиссии рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, мотивировав свой отказ.

8. Основания для принятия решения об отказе в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа

управления:

1) отдельные функции муниципального управления указанной в ходатайстве некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего;

2) муниципальный служащий изъявил желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

9. О принятом представителем нанимателя решении муниципальный служащий, представивший обращение, письменно уведомляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, в уведомлении указываются причины, послужившие основанием для отказа.

10. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, обязан:

1) исполнять надлежащим образом должностные обязанности по месту службы в соответствии с должностной инструкцией, соблюдать служебный распорядок Администрации Чебаковского сельского поселения;

2) соблюдать ограничения и не допускать нарушения запретов, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:

- при осуществлении участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления не использовать средства материально-технического и иного обеспечения органа местного самоуправления, другое муниципальное имущество, а также не передавать их другим лицам;

- не разглашать или не использовать служебную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, их руководителей, включая решения органа местного самоуправления, если это не входит в его должностные обязанности;

3) участвовать в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления только за рамками служебного времени.

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

12. В случае принятия в установленном порядке руководителем органа местного самоуправления решения о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет в специалисту, ответственному за ведение кадрового учета, копии документов, подтверждающих факт его участия на безвозмездной основе в

управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

Приложение № 1  
к Порядку принятия решения представителем  
нанимателя об участии муниципальных  
служащих на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией  
(форма)

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы)

**ОБРАЩЕНИЕ**

о разрешении участия в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления указанными организациями

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (вхождения в состав коллегиального органа управления)<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении указанной некоммерческой организацией (войти в состав коллегиального органа управления данной организацией)<sup>2</sup>.

Прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

« \_\_\_\_\_ »

(подпись)

Согласовано:

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя (работодателя))

<sup>1</sup> Нужно подчеркнуть.

<sup>2</sup> Нужно подчеркнуть.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

В согласовании обращения отказано в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(основания для отказа в даче разрешения)

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 2  
к Порядку принятия решения представителем  
нанимателя об участии муниципальных  
служащих на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией  
(форма)

**ЖУРНАЛ**  
регистрации обращений о разрешении участия на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией

	дата поступления обращения	фамили я, имя, отчество служащего, представившего обращение, его должность	фам илия, инициалы специалиста, принявшего обращение, должность, подпись	подпис ь служащего, представившего обращение, о получении копии обращения с отметкой о его регистрации	да та принятия решения по обращению	инф ормация о принятом решении по обращению	дата направления служащему уведомления о результатах рассмотрения обращения