



ПРОЕКТ

АДМІНІСТРАЦІЯ  
САКСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
САКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ  
САКЪ БОЛЮГИНИНЬ  
ИДАРЕСИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ 2017

№ \_\_\_\_

г.Саки

Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым в управлении некоммерческими организациями

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования Сакский район Республики Крым, администрация Сакского района Республики Крым п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок участия муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок), (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сакского района Республики Крым О.Н.Саннэ.

3. Отделу по вопросам муниципальной службы и наград (Лагута) ознакомить муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым с утвержденным Порядком под роспись.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования Сакский район Республики Крым: [www.sakirs.ru](http://www.sakirs.ru), а также размещению на Портале Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru> в разделе – Муниципальные образования, подраздел – Сакский район, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

Г.А. Мирошниченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Сакского района Республики Крым  
от \_\_\_\_\_2017 № \_\_\_\_\_

**Порядок**  
**участия муниципальных служащих администрации Сакского района**  
**Республики Крым в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок участия муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым (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:

- а) наименование некоммерческой организации, в которой предполагается участие в управлении;
- б) сведения об организационно-правовой форме некоммерческой организации;
- в) уставные цели и задачи некоммерческой организации.

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

9. Уведомления направляются в отдел по вопросам муниципальной службы и наград администрации Сакского района Республики Крым (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 администрации Сакского района Республики Крым 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 о Комиссии, 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 распоряжением главы администрации.

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 Сакский район Республики Крым.

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 незамедлительно принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Заместитель главы администрации

С.Н.Исайкина

Приложение № 1

к Порядку участия муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым в управлении некоммерческими организациями

(отметка о регистрации)

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА**

Представителю нанимателя  
(работодателю)

\_\_\_\_\_

наименование должности

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

(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, ОГРН, 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 администрации Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

Приложение: Копии учредительных документов некоммерческой организации.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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 Сакского района Республики  
Крым в управлении некоммерческими  
организациями

ФОРМА ЖУРНАЛА

**Журнал**  
**регистрации ходатайств о разрешении участия**  
**в управлении некоммерческой организацией**

№ п/ п	Ф.И.О., должность муниципально го служащего, представив- шего ходатайство	Дата поступлен ия Ходатай- ства	Наименова- ние некоммер- ческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение	Ф.И.О. и подпись лица, приняв- шего ходатайст во	Решение представи теля нанимате- ля (работо- дателя)	Подпись муниципаль ного служащего в получении копии ходатайства либо правового акта
1	2	3	4	5	6	7

## Приложение № 3

к Порядку участия муниципальных служащих администрации Сакского района Республики Крым 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.