

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЁНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2017

с. Зелёное

№ 113

Об утверждении Порядка участия муниципального служащего администрации Зелёновского 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)

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок участия муниципального служащего администрации Зелёновского 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) согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Зелёновский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Е.Д. Куликова

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЁН**
постановлением администрации
Зелёновского сельсовета
Сосновского района Тамбовской области
от 25.12.2017 № 113

Порядок

участия муниципального служащего администрации Зелёновского 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)

1. Настоящий Порядок участия муниципального служащего администрации Зелёновского 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 Зелёновского 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).

2. 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).

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

4. 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.

5. 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 - Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской 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 Зелёновского 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), утверждённого
постановлением администрации Зелёновского сельсовета
от 25.12.2017 № 113

Главе _____ 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 _____ 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), утверждённого
постановлением администрации Зелёновского сельсовета
от 25.12.2017 № 113

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.
