# Герб Юрьевецкого района МАЛ

# АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2018 г. №322

г. Юрьевец

**Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих администрации Юрьевецкого муниципального района в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии со статьёй 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", руководствуясь Уставом Юрьевецкого муниципального района, администрация Юрьевецкого муниципального района,

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Порядок участия муниципальных служащих администрации Юрьевецкого муниципального района в управлении некоммерческими организациями (приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии со ст.10 Устава Юрьевецкого муниципального района и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Юрьевецкого муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Юрьевецкого муниципального района Круглова Д.А.

**Глава Юрьевецкого**

**муниципального района Ю.И. Тимошенко**

Приложение к постановлению

администрации Юрьевецкого

муниципального района

от 20.08.2018 г. №322

**Порядок**

**участия муниципальных служащих администрации** **Юрьевецкого муниципального района в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок участия муниципальных служащих администрации Юрьевецкого муниципального района (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](#sub_1100) № 1 к настоящему Порядку и должно содержать:

наименование некоммерческой организации, в которой предполагается участие в управлении;

организационно-правовая форма некоммерческой организации;

уставные цели и задачи некоммерческой организации.

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

9. Уведомления направляются в кадровую службу администрации Юрьевецкого муниципального района, либо структурного подразделения администрации Юрьевецкого муниципального района, наделенного полномочиями юридического лица, в котором работает муниципальный служащий (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 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, 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 правовым актом.

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 Юрьевецкого муниципального района

18. Муниципальный 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](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/11000) № 3 к настоящему Порядку.

19. 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](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/1000) участия муниципальных служащих администрации Юрьевецкого муниципального района 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, 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 и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть)

Приложение: учредительные документы некоммерческой организации (копия).

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайств №\_\_\_\_\_

Дата регистрации ходатайства "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года.

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

(фамилия, инициалы муниципального (подпись муниципального служащего,

служащего, зарегистрировавшего ходатайство) зарегистрировавшего ходатайство)

Приложение № 2

к [Порядку](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/1000) участия муниципальных служащих администрации Юрьевецкого муниципального района в управлении некоммерческими организациями

ФОРМА ЖУРНАЛА

Журнал

регистрации ходатайств о разрешении участия

в управлении некоммерческой организацией

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

Приложение № 3

к [Порядку](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/1000) участия муниципальных служащих администрации Юрьевецкого муниципального района 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 [<\*>](http://ivo.garant.ru/#/document/42877384/entry/11111) | 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.