

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МИНУСИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.08.2018

с. Городок

№ 43-п

Об утверждении Порядка выдачи разрешения главой Городокского сельсовета на участие муниципальных служащих Городокского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления.

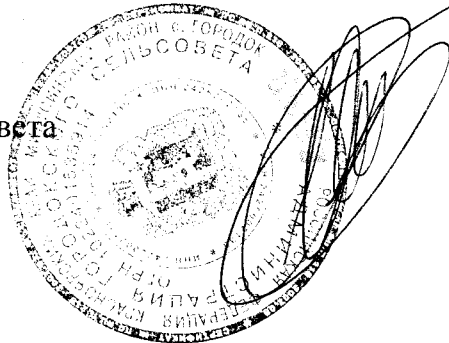
В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 14, 48 Устава Городокского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения главой Городокского сельсовета на участие муниципальных служащих Городокского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления согласно приложению.

2. Постановление вступает силу в день, следующий за днем опубликования в официальном издании «Ведомости органов муниципального образования «Городокский сельсовет»»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



А.В.Тошев

## **Порядок**

### **выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на участие муниципальных служащих Городокского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления**

1. Настоящий Порядок разработан в целях исполнения Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет процедуру выдачи разрешения главой Городокского сельсовета на участие муниципальных служащих Городокского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления (далее – разрешение)

2. К некоммерческим организациям для целей Порядка относятся общественные организации (кроме политической партии), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация).

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальный служащий обязан обратиться к главе Городокского сельсовета с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиальных органов управления (далее - заявление) (приложение 1 к Порядку).

5. Заявление оформляется муниципальным служащим в письменном виде и передается главе либо уполномоченному специалисту Городокского сельсовета лично или по почте заказным письмом с уведомлением не позднее, чем за четырнадцать рабочих дней до планируемого назначения в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления.

6. Уполномоченный специалист сельсовета производит:

а) регистрацию заявления путем внесения записи в журнал учета заявлений о выдаче муниципальным служащим на безвозмездной основе в

управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления. (далее- журнал) ( Приложение № 2 к Порядку)

б) передачу зарегистрированного заявления на рассмотрение главе сельсовета.

Листы журнала учета должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью главы сельсовета и печатью.

На заявлении ставится отметка о его поступлении, в которой указывается дата поступления и входящий номер.

После регистрации заявления в журнале учета оно передается на рассмотрение главе сельсовета не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Глава сельсовета по результатам рассмотрения заявления муниципального служащего в течении четырнадцати рабочих дней со дня поступления заявления выносит одно из следующих решений в форме резолюции на заявлении:

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

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления.

Принятое главой сельсовета решение должно быть мотивированным. В решении должны быть указаны причины послужившие основанием для отказа: Наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы; нарушение запретов, связанных с муниципальной службой; несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

8. Уполномоченный специалист Городокского сельсовета не позднее чем на следующий рабочий день после дня принятия решения указанного в пункте 7 Порядка, вручает муниципальному служащему письменное уведомление о принятом решении.

9. Муниципальный служащий вправе приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 7 Порядка.

Приложение № 1

К порядку выдачи разрешения главой  
Городокского сельсовета на участие  
муниципальных служащих Городокского  
сельсовета на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческой организацией в  
качестве единоличного исполнительного  
органа или вхождение в состав её  
коллегиального органа управления

\_\_\_\_\_  
(ф.И.О., наименование должности руководителя  
ОМСУ- представителя нанимателя)

От \_\_\_\_\_  
( ф.И.О. , должность муниципального служащего) контактные данные

Заявление

о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
организации в качестве единоличного исполнительного органа ( или  
вхождения в состав её коллегиальных органов )

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией в  
качестве единоличного исполнительного органа или войти в состав их  
коллегиального органа \_\_\_\_\_  
( наименование, юридический или фактический адрес, ИНН, сфера  
деятельности некоммерческой организации) \_\_\_\_\_

Характер участия муниципального служащего в управлении  
некоммерческой организацией ( единолично или в составе исполнительного  
органа)

Приложения:

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица)

*К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.*

## Приложение № 2

К порядку выдачи разрешения главы Городокского сельсовета на участие муниципальных служащих Городокского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиального органа управления

### ЖУРНАЛ

Учета заявлений муниципальных служащих- Городокского сельсовета о разрешении участвовать на служащим на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа ( или вхождение в состав их коллегиальных органов .)

№ п/п	Номер и дата заявления	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание заявления	Ф.И.О. лица, принявшего заявление
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		