



«Кулӧмдин» муниципальной районса администрациялӧн  
**Ш У Ӧ М**

Администрация муниципального района «Усть-Куломский»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28 июля 2017 г.

№ 1364

Республика Коми  
с. Усть-Кулом

О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) ОБ УЧАСТИИ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МР «УСТЬ-КУЛОМСКИЙ» В УПРАВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ЖИЛИЩНЫМ, ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ, ГАРАЖНЫМИ КООПЕРАТИВАМИ, САДОВОДЧЕСКИМ, ОГОРОДНИЧЕСКИМ, ДАЧНЫМ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМИ КООПЕРАТИВАМИ, ТОВАРИЩЕСТВОМ СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ В КАЧЕСТВЕ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ЕГО ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ

В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация муниципального района «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок принятия решения представителем нанимателя (работодателя) об участии на безвозмездной основе лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации МР «Усть-Куломский», в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражными кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МР «Усть-Куломский», курирующего данное направление деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации МР «Усть-Куломский».

Руководитель администрации  
МР «Усть-Куломский»

С.В. Рубан

**ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ  
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) ОБ УЧАСТИИ НА  
БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ ЛИЦА, ЗАМЕЩАЮЩЕГО  
ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УСТЬ-КУЛОМСКИЙ», В  
УПРАВЛЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ЖИЛИЩНЫМ,  
ЖИЛИЩНО-СТРОИТЕЛЬНЫМ, ГАРАЖНЫМИ КООПЕРАТИВАМИ,  
САДОВОДЧЕСКИМ, ОГОРОДНИЧЕСКИМ, ДАЧНЫМ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМИ КООПЕРАТИВАМИ, ТОВАРИЩЕСТВОМ  
СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИЖИМОСТИ В КАЧЕСТВЕ  
ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ИЛИ ЕГО  
ВХОЖДЕНИЯ В СОСТАВ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ  
УПРАВЛЕНИЯ**

1. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 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 организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия в безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления без разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном нормативным 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. Уведомление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражными кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления (далее – уведомление) подается муниципальным служащим в администрацию МР

«Усть-Куломский» или ее отраслевой (функциональный) орган на имя Руководителя администрации МР «Усть-Куломский» или руководителя отраслевого (функционального) органа (далее – Руководитель Администрации) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление подается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала участия муниципального служащего в управлении вышеуказанными организациями. К уведомлению прилагаются надлежащим образом заверенные копии правоустанавливающих документов некоммерческой организации (устав, положение), копия решения некоммерческой организации о привлечении к работе муниципального служащего (протокол, ходатайство, проект договора, др.), в соответствии с которыми будет осуществляться участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих специалистом кадровой службы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Уведомление муниципального служащего, замещающего должность Руководителя администрации МР «Усть-Куломский», не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления, направляется в Комиссию по противодействию коррупции для рассмотрения в установленном порядке.

5. Уведомление, за исключением уведомления лица, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления, направляется председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно – Комиссия, председатель Комиссии) для рассмотрения в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Руководитель Администрации в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии рассматривает обращение и решение Комиссии, принятое по результатам рассмотрения обращения, 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.

7. Основаниями 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 являются:

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

2) муниципальный служащий изъявил желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, в отношении которой в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлен запрет на участие в ее управлении.

8. Специалист кадровой службы в течение 5 рабочих дней со дня принятия Руководителем Администрации решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, письменно утверждает муниципального служащего, представившего обращение, о принятом Руководителем Администрации решении.

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

9. 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 правила внутреннего распорядка дня (далее – Администрация);

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 Администрации, 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 Администрации, 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 рамки служебного времени.

10. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или

урегулированию в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

11. В случае принятия в установленном порядке Руководителем Администрации решения о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, муниципальный служащий представляет в Администрацию 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 N 1  
(форма)

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

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, замещающего  
должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации))

Уведомление  
о намерении участвовать в управлении некоммерческой организацией

Во исполнение пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации", уведомляю Вас о том, что я намерен(а) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или его вхождения в состав коллегиальных органов управления

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

К уведомлению прилагаю:

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих.

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания лица, замещающего должность муниципальной службы, для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2  
к Порядку

(форма)

Журнал  
регистрации уведомлений о намерении участвовать  
в управлении некоммерческой организацией

N	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления