



**АДМІНІСТРАЦІЯ  
КРИМСЬКОГО  
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ  
САКСЬКОГО РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРЫМСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
САКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИ САКЪ  
БОЛЮГИ КРЫМСКОЕ  
КОЙ КЪАСАБАСЫНЫНЪ  
ИДАРЕСИ**

*улица Дачная, дом 5 корпус А, село Крымское, Сакский район, Республика Крым, 96533*

*Тел. (06563) 93-215, 93-212, 93-234 E-mail: [info@krymskoe-rk.ru](mailto:info@krymskoe-rk.ru), <http://krymskoe-rk.ru/>*

---

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 сентября 2018 года  
с. Крымское

№108

Об утверждении Порядка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Крымского сельского поселения Сакского района Республики Крым на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и с целью обеспечения соблюдения запретов, связанных с муниципальной службой, администрация Крымского сельского поселения Сакского района Республики Крым

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Крымского сельского поселения Сакского района Республики Крым на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на информационном стенде Крымского сельского совета Сакского района Республики Крым, а так же в муниципальной газете «Голос», подлежит размещению на официальном Портале Правительства Республики Крым на

странице Сакского муниципального района ([sakimo.rk.gov.ru](http://sakimo.rk.gov.ru)) в разделе — Муниципальные образования Сакского района, подраздел Крымское сельское поселение, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Администрации Крымского сельского поселения ([krymskoe-rk.ru](http://krymskoe-rk.ru)))

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Крымского сельского поселения Никитину Л.Р.

Председатель Крымского сельского  
совета - глава администрации  
Крымского сельского совета

Г.Н. Кройтор

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Крымского сельского поселения  
от 21 сентября 2018 г. №108

## **ПОРЯДОК**

**разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Крымского сельского поселения Сакского района Республики Крым на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления**

1. Настоящим Порядком, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" устанавливается процедура получения муниципальным служащим администрации Крымского сельского поселения Сакского района Республики Крым (далее - муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) (далее - глава) на участие в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальный служащий вправе на безвозмездной основе с разрешения главы участвовать в управлении следующими некоммерческими организациями: общественные организации (кроме политических партий), жилищные, жилищно-строительные, гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические, дачные потребительские кооперативы, товарищества собственников недвижимости - в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций (далее - участие в управлении некоммерческими организациями), если это не повлечет за собой конфликт интересов, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

4. Для целей настоящего Порядка используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

5. Участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями может осуществляться только в свободное от службы в администрации время.

6. Заявление на получение разрешения на участие в управлении некоммерческими организациями (приложение 1) подается муниципальным служащим главе не менее чем за семь дней до начала осуществления деятельности по управлению некоммерческими организациями.

7. В заявлении указываются следующие сведения о некоммерческой организации:

а) наименование, местонахождение, индивидуальный номер налогоплательщика и характеристика деятельности организации, в управлении которой муниципальным служащим предполагается участвовать;

б) наименование должности в организации, основные должностные обязанности, описание характера работы (постоянная или срочная);

в) даты начала и окончания деятельности по участию в управлении;

г) другие сведения (при необходимости).

К заявлению прилагаются учредительные документы некоммерческой организации.

8. Заявление регистрируется в установленном порядке ответственным специалистом администрации и передается со всеми приложенными документами главе Крымского сельского поселения для изучения и направления уведомления о поступившем заявлении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Крымского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов.

9. Уведомление в течение трех дней направляется главой в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Крымского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

10. Комиссия рассматривает уведомление в порядке, установленном соответствующим правовым актом администрации.

11. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

12. Учитывая решение комиссии, глава оформляет разрешение муниципальному служащему на участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями (приложение 3) или указывает муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к

муниципальному служащему конкретную меру ответственности. Разрешение регистрируется в журнале учета разрешений муниципальному служащему администрации Крымского сельского поселения на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов (приложение 2).

13. В случае изменения сведений, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, а также иных обстоятельств, связанных с управлением некоммерческой организацией, муниципальный служащий повторно запрашивает разрешение главы в соответствии с настоящим Порядком.

14. Муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в течение всего периода участия в управлении некоммерческой организацией.

15. Муниципальный служащий несет дисциплинарную ответственность за нарушение настоящего Порядка.

16. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение 1 к Порядку

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и ФИО руководителя ОМСУ – представителя  
нанимателя)  
(ФИО)

от

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

Заявление о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность муниципального служащего)

прошу разрешить участвовать в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности  
некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой  
организацией (единолично или в составе исполнительного органа), наименование  
должности в организации, основные должностные обязанности, описание характера  
работы (постоянная или срочная)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

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

**ЖУРНАЛ**  
**учета разрешений муниципальному служащему администрации Крымского сельского поселения на участие в**  
**управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного**  
**исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов**

№ п/п	Номер, дата разрешения	Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление			Краткое содержание разрешения	ФИО лица, получившего разрешение
		Ф.И.О.	должность	контактный номер телефона		

Разрешение

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность муниципального служащего)

разрешается участвовать в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности  
некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой  
организацией (единолично или в составе исполнительного органа), наименование  
должности в организации, основные должностные обязанности, описание характера  
работы (постоянная или срочная)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись представителя нанимателя \_\_\_\_\_