

22 апрель 2019 й. №26 22 апреля 2019 г.

 «Об утверждении Порядка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации сельского поселения Старокуручевского сельсовета на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления».

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 №25-ФЗ(ред.от 27.12.2018) «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 28 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», согласно п.1.2 постановления правительства Республики Башкортостан от 05.05.2013 № 353 «Об утверждении Порядка организации антикоррупционной пропаганды государственными органами Республики Башкортостан» ,в соответствии п.4 ст.4 Законом Республики Башкортостан от 13.07.2009 №145-з «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан» в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 №64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» администрация Старокуручевского сельского поселения.

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава сельского поселения

Старокуручевский сельсовет

Бакалинский район РБ И.М.Маннапов

 Приложение

 к постановлению

 Старокуручевского сельского

 поселения

 от 22.04.2019 № 26

 ПОРЯДОК

разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих сельского поселения на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

1. Настоящий Порядок разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Старокуручевского сельского поселения (далее – муниципальный служащий, администрация) на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 28 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Муниципальный служащий администрации не вправе 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 общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном настоящим Порядком), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Для получения разрешения муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателя) с заявлением о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – заявление), указанными в пункте 2 настоящего Порядка (за исключением политической партии) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий подает заявление в администрацию не позднее чем за 1 месяц до предполагаемого дня начала деятельности по участию в управлении некоммерческими организациями.

5. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности подать заявление лично, оно может быть направленно в адрес представителя нанимателя заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

6. В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения;

- полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, ее юридический и фактический адрес, контактный телефон руководителя;

- дата начала и окончания, форма и основания участия в управлении организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К заявлению рекомендуется приложить копию устава соответствующей некоммерческой организации.

Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

8. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей.

9. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу администрации сельского поселения Старокуручевского сельсовета.

11. Регистрация поступивших заявлений осуществляется в Журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал регистрации) в день их поступления и в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявление передается главе сельского поселения Старокуручевского сельсовета .Журнал регистрации заявлений оформляется и ведётся по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

12. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

13. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии заявления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится дата и номер регистрации заявления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего данное заявление.

14. В целях исключения конфликта интересов, при принятии решения о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией глава сельского поселения Старокуручевского сельсовета вправе запросить мнение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения Старокуручевского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). Комиссия рассматривает заявление в соответствии с положением о комиссии и направляет свое мотивированное мнение главе Старокуручевского сельского поселения.

15. Глава Старокуручевского сельского поселения (представитель нанимателя (работодателя)) при принятии решения о даче разрешения (отказе в разрешении) учитывает рекомендации комиссии и выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

2) запретить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией (отказать).

Решение главы Старокуручевского сельского поселения принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать»

16. Администрация вносит резолюцию главы сельского поселения Старокуручевского сельсовета в журнал регистрации заявлений и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

17. Заявление, зарегистрированное в установленном порядке с резолюцией главы Старокуручевского сельского поселения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

18. Копия заявления с резолюцией главы Старокуручевского сельского поселения выдается муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии заявления.

19. Муниципальный служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения главы

20. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.