****

27 сентябрь 2019 й 27 сентября 2019 г

 № 46

 Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральными законами от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 03 августа 2018 года № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», от 30 октября 2018 года № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений, администрация сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке, разместив на официальном сайте администрации сельского поселения Старокуручевский муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан <http://stkuruchevo.ru/>

3. Считать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан от 22 апреля 2019 года № 26 «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой .

Глава сельского поселения

Старокуручевский сельсовет И.М.Маннапов

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет

муниципального района

Бакалинский район

Республики Башкортостан

от 27.09.2019 года № 46

Порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет

муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

 1. Настоящий Порядок определяет правила получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет

 муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале), иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

 2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), представляется муниципальным служащим ответственному лицу администрации сельского поскеления Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных проявлений в администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан (далее - кадровая служба) не позднее, чем за 14 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

 3. Кадровая служба, регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации заявления не допускается.

 4. Кадровая служба в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление на предмет возможности возникновения у муниципального служащего конфликта интересов в случае участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления. По результатам рассмотрения заявления Кадровая служба:

 1) проводит необходимые проверочные мероприятия, направленные на установление факта наличия (отсутствия) признаков, указывающих на возможность возникновения конфликта интересов;

 2) готовит заключение, в котором должны содержаться выводы о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления (далее - заключение);

 3) в случае если участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления повлечет возникновение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

 5. Кадровая служба в течение трех рабочих дней с даты подготовки заключения принимает меры по организации заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и Совета сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) с целью рассмотрения вопроса о возможности разрешения либо отказа в удовлетворении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав ее коллегиальных органов управления. Решение Комиссии носит рекомендательный характер, и оформляется протоколом.

 6. Кадровая служба в течение трех рабочих дней с даты проведения Комиссии готовит выписку из протокола заседания Комиссии, которую в тот же день с приложением заявления муниципального служащего и заключения проверки направляет представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о разрешении либо отказе в удовлетворении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав ее коллегиальных органов управления.

 7. Представитель нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня направления Кадровой службы документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, принимает решение об удовлетворении заявления муниципального служащего либо об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего. Соответствующее решение оформляется резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении.

 8. Заявление муниципального служащего с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) в день принятия решения возвращается в Кадровую службу.

 9. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) соответствующего решения уведомляет о нем муниципального служащего посредством направления копии заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) почтовым отправлением, пересылаемом с уведомлением о вручении, либо выдает вышеуказанную копию заявления нарочно непосредственно муниципальному служащему.

 10. Кадровая служба в течение двух рабочих дней с даты получения информации об ознакомлении муниципального служащего с принятым решением копию заявления муниципального служащего с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) и подтверждением об ознакомлении муниципального служащего (подпись муниципального служащего на заявлении или почтовое уведомление о вручении письма) приобщает к личному делу.

Приложение №1

к Порядку получения муниципальными служащими администрации муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

Главе администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

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

(наименование замещаемой должности)

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

(наименование структурного подразделения)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона [от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) прошу дать разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении

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

(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический адрес)

Участие в управлении данной некоммерческой организацией будет осуществляться мной сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать продолжительность)

В качестве (нужное подчеркнуть и вписать):

 - единоличного исполнительного органа- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа)

 - вхождения в состав коллегиального органа управления - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)          (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Старокуручевский сельсовет муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

**Журнал регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе**

**в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего заявление, подпись | Наименование должности муниципального служащего, предоставившего заявление, с указанием наименования отраслевого (функционального), территориального органа управления, структурного подразделения администрации МР Бакалинский район | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление | Дата подготовки заключения о проверке | Дата проведения заседания Комиссии, принятое решение (положительное, отрицательное) | Дата направления рекомендаций представителю нанимателя (работодателя) | Решение, дата принятия | Дата направления решения для ознакомления муниципальному служащему / дата ознакомления | Дата направления копии заявления в управление муниципальной службы для приобщения к личному делу муниципального служащего |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |