

Администрация

сельского поселения Карановский сельсовет муниципального района Миякинский район

Республики Башкортостан

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» сентября 2020 г.

Башkортостан Республикаhы

Миeкe районы муниципаль

районыныn Kаран ауыл советы

ауыл билeмehе

Хакимиeте

**K А Р А Р**

«18» сентябрь 2020 й.

##### 

**№ 66**

Об утверждении Положения «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона    
от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Закон Республики Башкортостан от 16.07.2007 №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» в целях профилактики коррупционных правонарушений ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» (приложение № 1,2,3).
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.
3. Данное постановление разместить на официальном сайте муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения А.М. Атаджанов

Приложение №1

к постановлению Администрации сельского поселения Карановский сельсовет

муниципального района

Миякинский район

Республики Башкортостан

от 18.09.2020 № 66

Положение о порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение определяет правила получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Карановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - управление некоммерческой организацией).

2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, представляется муниципальным служащим ответственному лицу органа местного самоуправления сельского поселения Карановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных проявлений в администрации сельского поселения Карановский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее – отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района) не позднее чем за 10 рабочих дней до дня принятия уполномоченным органом некоммерческой организации решения о вхождении муниципального служащего в орган управления некоммерческой организации, за исключением случая когда гражданин, участвующий в управлении некоммерческой организацией на день его назначения на должность муниципальной службы, подает заявление в течение 10 рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы;

2) наименование некоммерческой организации;

3) местонахождение и адрес некоммерческой организации;

4)индивидуальный номер налогоплательщика некоммерческой организации;

5) наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий намерен участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены;

6) дата составления и подпись.

К заявлению прилагаются копия устава некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копия положения об органе некоммерческой организации (при наличии такого положения).

Лицо, замещающее должность муниципальной службы в Республике Башкортостан, подает заявление лично или любым способом, обеспечивающим его доставку, включая направление посредством системы электронного документооборота с использованием электронной подписи.

3. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 3 к настоящему Положению. Отказ в регистрации заявления не допускается.

4. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района, 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. По результатам рассмотрения заявления отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района:

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 (далее - заключение);

3) в случае, если участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией повлечет возникновение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

5. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района, в течение трех рабочих дней с даты подготовки заключения, принимает меры по организации заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Карановский сельсовет муниципального района Миякинский 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. Решение Комиссии носит рекомендательный характер, и оформляется протоколом.

6. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района, 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.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения заявления не позднее 7 рабочих дней со дня его поступления в установленном им порядке принимает решение об удовлетворении заявления муниципального служащего либо об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего на участие в управлении некоммерческой организацией.

8. Заявление муниципального служащего с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) в день принятия решения возвращается в отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района.

9. Заверенная копия решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, выдается муниципальному служащему лично под подпись либо в случае невозможности выдать лично направляется по почте с уведомлением о получении.

10. Данные о регистрации заявления, о принятом представителем нанимателя решении, отметка о получении копии решения, иные данные, предусмотренные настоящим Положением, вносятся в журнал учета заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, который оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее - журнал).

11. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района приобщаются к личному делу муниципального служащего заявление и решение представителя нанимателя.

12. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан уведомить представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением:

1) об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;

2) о реорганизации некоммерческой организации;

3) об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого названное лицо участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий.

13. В случае изменения замещаемой должности муниципальной службы в одном и том же органе местного самоуправления требуется повторное получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, разрешение на участие в управлении которой было получено.

Лица, замещающие на день вступления в силу настоящего Положения должности муниципальной службы в администрации муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляют представителю нанимателя заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении соответствующей некоммерческой организацией не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Положения.

Приложение 2  
к Положению о порядке получения  
муниципальным служащим разрешения  
представителя нанимателя на участие  
на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческой организацией

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

                                       (должность, фамилия и инициалы

                                       представителя нанимателя)

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

                                        (наименование замещаемой должности,

                                               фамилия, имя, отчество

                                             муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

     В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона  от  2  марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении

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

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

(указать полное наименование некоммерческой организации;

местонахождение и адрес некоммерческой организации; индивидуальный номер

налогоплательщика некоммерческой организации; наименование единоличного

исполнительного органа некоммерческой организации или наименование

коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве

которого или в качестве члена которого муниципальный служащий намерен

участвовать  на безвозмездной основе в управлении этой

организацией, а также функции, которые на него будут возложены)

    Участие   на   безвозмездной   основе   в   управлении   некоммерческой

организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

    К заявлению прилагаю:

    1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

                                   (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение 3 к Положению о порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |

ЖУРНАЛ УЧЕТА

заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | № и дата регистрации  заявления о  получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией | Ф.И.О. лица, направившего заявление, замещаемая им должность муниципальной службы в Республике Башкортостан | Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать (участвует) | Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление | Подпись лица, принявшего заявление | Реквизиты решения представителя нанимателя (номер, дата, наименование документа), вывод решения (дать разрешение/отказать в даче разрешения) | Отметка о получении заверенной копии решения представителя нанимателя (дата получения и подпись муниципального служащего) либо о ее направлении и получении по почте (дата направления и дата получения согласно почтовому уведомлению) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |