**Ҡ АРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» март 2019 й № 02-06-07 «15» марта 2019 г

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими

Администрации сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12-1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», в целях профилактики коррупционных правонарушений, Администрация сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский 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.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Н.К.Афтахову.

Глава сельского поселения Р.Б.Калкаманов

 Приложение

 к постановлению администрации

 муниципального района Иглинский район

 Республики Башкортостан

 от «15» 03.2019 г. № 02-06-07

**Порядок получения муниципальными служащими**

**Администрации сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский 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 Урманский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении некоммерческой организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

 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 в отдел кадровой работы и муниципальной службы Администрации сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных проявлений в Администрации сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский 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 сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский 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, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Главе сельского поселения Урманский сельсовет муниципального района Иглинский 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. N 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