



**ҚАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ й. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ПРОЕКТ

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) 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 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 28 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» администрация сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положения о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления.

2. Обнародовать данное постановление в здании администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и официальном сайте администрации сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Д.Р.Зубаиров

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Красноярский сельсовет  
муниципального района Уфимский район  
Республики Башкортостан  
от \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения  
Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район  
Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя  
(работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве  
единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее  
коллегиального органа управления

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее – Положение, муниципальные служащие) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017г. № 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 разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости(далее – участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

3. Заявление о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) составляется в письменном виде муниципальным служащим по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению на имя руководителя органа местного самоуправления.

4. Муниципальный служащий подает заявление специалисту по кадровой работе 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 направлено 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. Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом по кадровой работе.

9. Регистрация заявления 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 Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - глава сельского поселения). 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.

10. Отказ в регистрации заявлений не допускается.

11. 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.

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

13. Глава 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 сельского поселения принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать».

14. Специалист по кадровой работе вносит резолюцию главы сельского поселения в журнал регистрации заявлений и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

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

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

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

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

Приложение № 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления

Главе сельского поселения Красноярский сельсовет  
муниципального района Уфимский район  
Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (должность)

Заявление

о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), пунктом 2 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положению о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, прошу Вас разрешить мне с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав их коллегиальных органов управления (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование, юридический и фактический адрес, ИНН некоммерческой организации; основания участия в управлении организацией)

Участие в управлении некоммерческой организации не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений N \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы муниципального служащего зарегистрировавшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего заявление)

Приложение № 2

Положению о порядке получения муниципальными служащими сельского поселения  
Красноярский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики  
Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на  
безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме  
политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в  
состав ее коллегиального органа управления

Форма журнала

регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в  
управлении некоммерческими организациями

№ п/п	Ф.И.О. муниципальног о служащего, представившего заявление	Должность муниципальног о служащего, представившего заявление	Дата поступлен ия заявления в кадровую службу	Наименование организации, участие в управлении которой предполагается	Ф.И.О. муниципаль ного служащего, принявшего заявление	Подпись муниципаль ного служащего, принявшего заявление	Подпись муниципальног о служащего в получении копии заявление
1	2	3	4	5	6	7	8