|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫБАЙМАК РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢЙЫЛАЙЫР АУЫЛ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ453653, Урғаза ауылы, Һ.Дәүләтшина урамы, 1аТел.: 4-54-19 |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН АДМИНИСТРАЦИЯСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯЗИЛАИРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БАЙМАКСКИЙ РАЙОН453653, с.Ургаза, ул. Х.Давлетшиной, 1аТел.: 4-54-19 |

**ҠАРАР**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«27» март 2019 й. № 16 «27» марта 2019 г.**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими разрешения представителя  нанимателя (работодателя)  на  участие  на  безвозмездной основе в управлении  коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии  со статьей 5  Федерального  закона  от 03.04.2017 г. № 64-ФЗ «О внесении  изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального  закона  от  02.03.2007 г. № 25-ФЗ  «О муниципальной  службе в Российской Федерации»,  Администрация сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим Администрации сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления. .
 2. Управляющей делами Клысовой Х.Г. принять меры по обеспечению исполнения Порядка, утвержденного настоящим постановлением.

3.  Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главу сельского поселения.

И.о. главы администрации

СП Зилаирский сельсовет

МР Баймакский район

Республики Башкортостан: Айсувакова Н.А.

Приложение к постановлению

 Администрации сельского поселения

Зилаирский сельсовет муниципального района

Баймакский район Республики Башкортостан

 От 27.03.2019г № 16

**Порядок получения муниципальным служащим Администрации сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящий Порядок получения муниципальным служащим сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  (в редакции Федерального  закона  от 3 апреля 2017 г. № 64-ФЗ «О внесении  изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции») и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости, иной общественной организацией (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

 2. Настоящий Порядок не распространяется на участие муниципальных служащих в управлении политической партией; на участие муниципальных служащих в управлении организацией, которое осуществляется в случаях, предусмотренных федеральными законами, и в случаях, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан.

 3. Муниципальный служащий до наделения его полномочиями единоличного исполнительного органа или до вхождения в состав коллегиального органа управления соответствующей некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией).

 4. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть дано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

 5. Заявление, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка, оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения: .
 1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, указание на замещаемую им должность, контактный телефон; .
 2) наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий; .
 3) характер участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа);
 4) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить; .
 5) дату представления заявления; .
 6) подпись муниципального служащего. .

 6. В течение трех рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, представитель нанимателя (работодатель) направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов Администрации сельского поселения Зилаирский сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан (далее - комиссия по урегулированию конфликта интересов) для организации рассмотрения и установления наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка. .

 7. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает заявление и направляет копию протокола (выписку из протокола) заседания комиссии представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня заседания.

 8. В течение пяти рабочих дней со дня получения копии протокола (выписки из протокола) заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего с учетом решения комиссии по урегулированию конфликта интересов принимает одно из следующих решений:
 1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления; .
 2) отказать муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в связи с выявлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

 9. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка.
 Решение об отказе в разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией оформляется в письменном виде и должно содержать основания его принятия, мотивы отказа с указанием правовых актов, иных документов и информации, послуживших основанием для отказа.

 10. Заявление муниципального служащего, письменный отказ представителя нанимателя (работодателя) подшиваются в личное дело муниципального служащего.

Приложение
к Постановлению №16 от 27.03.2019г.

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

(наименование должности,
Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего,
замещаемая им должность, контактный телефон)

Заявление

 о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона [от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» прошу Вас разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой организацией:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование некоммерческой организации, ее юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, в каком качестве предполагается участие
в управлении: в качестве единоличного исполнительного органа или в качестве
вхождения в состав соответствующего коллегиального органа управления, с указанием наименования соответствующей должности,
согласно учредительным документам некоммерческой организации)

 Мое участие в управлении указанной организацией носит безвозмездный характер, не предполагает предоставление мне каких-либо льгот и (или) иных преференций. Предполагаемая деятельность не предусматривает возникновение у меня ситуации конфликта интересов или возможность ее возникновения.

 К заявлению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись)  (расшифровка подписи)

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

(Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление)