|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы  **БАЙМА? РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ\***  **ТАУЛЫ?АЙ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛ»М»№Е**  **ХАКИМИ»ТЕ**  **453678, Байма7 районы,**  **!рге Таулы7ай ауылы ,**  **З2ки В2лиди урамы,17**  **тел.:8(34751)4-77-43** |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  АДМИНИСТРАЦИЯ  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАВЛЫКАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БАЙМАКСКИЙ РАЙОН    **453678, Баймакский район,**  **с. Верхнетавлыкаево,**  **улица Заки Валиди,17**  **тел.:8(34751)4-77-43** |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«18 » март 2019 йыл № 39 «18»марта 2019 год**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Тавлыкаевский сельсовет муниципального района Баймакский 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,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Тавлыкаевский сельсовет муниципального района Баймакский 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 (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Тавлыкаевский сельсовет

МР Баймакский район

Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Сагадатова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет

муниципального района Баймакский

район Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_2019 № \_\_

**Порядок получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Тавлыкаевский сельсовет муниципального района Баймакский 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 **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский 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 органа местного самоуправления сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных проявлений в администрации сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский 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 сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский 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 сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

Главе администрации сельского поселения Тавлыкаевский сельсовет муниципального района Баймакский 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

Приложение №2

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский район Республики Башкортостан, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

**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 сельского поселения **Тавлыкаевский** сельсовет муниципального района Баймакский 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. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |