Администрация сельского поселения Чувалкиповский сельсовет

муниципального района Чишминский район

Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2018 года №40

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими органа местного самоуправления сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией.

В соответствии с Федеральным Законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, 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 28 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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый порядок получения муниципальными служащими органа местного самоуправления сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией.

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Чувалкиповский сельсовет в сети «Интернет www.chuvalkip@bk.ru

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

сельского поселения

Чувалкиповский сельсовет

Муниципального района

Чишминский район

Республики Башкортостан

Т.Ф.Каримов

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район

Республики Башкортостан

от 20 июня 2018 года № 40

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧУВАЛКИПОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧИШМИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими органа местного самоуправления сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 28 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» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), в съезде (конференции) или общем собрании жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организацией без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 2 настоящего Порядка деятельностью, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

4. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.

5. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы органа местного самоуправления сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.

6. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией, оформляют в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляют его ответственному лицу органа местного самоуправления сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан за кадровое обеспечение (далее - кадровая служба).

7. Муниципальный служащий вправе дополнительно представить письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией.

8. Кадровая служба осуществляет регистрацию поступивших ходатайств в день их поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении участия в управлении некоммерческой организацией (далее - Журнал) и в течение трех рабочих дней со дня регистрации представляет ходатайство представителю нанимателя (работодателю).

Журнал оформляется и ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан.

9. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему. На копии ходатайства, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

11. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения им ходатайства в течение 5 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

1) разрешить участие в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать в участии управления некоммерческой организацией.

12. Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается путем наложения на ходатайство резолюции «разрешить» или «отказать».

13. Кадровая служба вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в журнал и в течение двух рабочих дней информирует муниципального служащего о принятом решении.

14. Копия ходатайства с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) об отказе в участии в управлении некоммерческой организацией либо правового акта о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией выдается муниципальному служащему.

Муниципальный служащий расписывается в журнале о получении копии ходатайства либо правового акта.

15. Муниципальный служащий не вправе:

1) получать подарки, вознаграждение в денежной или иной форме за выполнение своих обязанностей в работе органа управления некоммерческой организации;

2) разглашать сведения, которые стали ему известны при осуществлении возложенных на него полномочий;

3) использовать полученную информацию о деятельности некоммерческой организации в личных интересах, интересах третьих лиц, некоммерческой организации.

16. Муниципальные служащие ежегодно, не позднее 30 апреля, представляют в кадровую службу отчет (в том числе в электронной форме) о своей деятельности в органах управления некоммерческой организации за предыдущий год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

17. В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение № 1

к Порядку получения муниципальными служащими сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

Главе сельского поселения Чувалкиповский

сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Ходатайство об участии 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», Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу Вашего разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указать сведения о некоммерческой организации (наименование, юридический адрес)

о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_\_\_\_ (предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, срок выполнения и иное).

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

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

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

дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 2

к Порядку получения муниципальными служащими органа местного самоуправления сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

Журнал регистрации ходатайств о разрешении в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО, должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата поступления ходатайства | Наименование некоммерческой организации, на участие в управлении которой требуется разрешение | ФИО, подпись лица, принявшего ходатайство | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства либо правого акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку получения муниципальными служащими сельского поселения Чувалкиповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

Отчет муниципального служащего об участии

в управлении некоммерческой организацией

1. Общие сведения Наименование некоммерческой организации Юридический адрес некоммерческой организации Наименование органа управления некоммерческой организации Отчет за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации Реквизиты правового акта представителя нанимателя (работодателя) о разрешении муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией (дата и номер)

2. Деятельность муниципального служащего в органе управления некоммерческой организации за отчетный период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Дата проведения заседания органа управления некоммерческой организации Вопросы повестки дня заседания органа управления некоммерческой организации Позиция муниципального служащего Результат голосования

Приложение: копии протоколов заседаний на \_\_\_\_\_ листах.

Муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заполняется в соответствии с протоколом заседания органа управления некоммерческой организации.