

Администрация сельского
поселения Новокарамалинский
сельсовет муниципального района
Миякинский район Республики
Башкортостан



Башкортостан Республикаһы
Миәкә районы муниципаль районның
Яңы Карамалы ауыл советы
ауыл биләмәһе
хакимиәте

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 69

КАРАР

16 октября 2020 г.

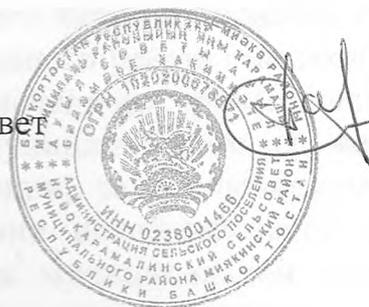
16 октябрь 2020 й

Об утверждении Положения «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Закон Республики Башкортостан от 16.07.2007 №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» в целях профилактики коррупционных правонарушений ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» (приложение № 1,2,3).
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.
3. Данное постановление разместить на официальном сайте сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Новокарамалинский сельсовет



И.В. Павлов

Положение о порядке получения муниципальным служащим разрешения
представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение определяет правила получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, (далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - управление некоммерческой организацией).

2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, представляется муниципальным служащим ответственному лицу органа местного самоуправления сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан в должностные обязанности которого входит профилактика коррупционных проявлений в администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее – отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района) не позднее чем за 10 рабочих дней до дня принятия уполномоченным органом некоммерческой организации решения о вхождении муниципального служащего в орган управления некоммерческой организации, за исключением случая когда гражданин, участвующий в управлении некоммерческой организацией на день его назначения на должность муниципальной службы, подает заявление в течение 10 рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы.

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы;
- 2) наименование некоммерческой организации;

- 3) местонахождение и адрес некоммерческой организации;
- 4) индивидуальный номер налогоплательщика некоммерческой организации;
- 5) наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий намерен участвовать на безвозмездной основе в управлении этой организацией, а также функции, которые на него будут возложены;
- 6) дата составления и подпись.

К заявлению прилагаются копия устава некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий намеревается участвовать на безвозмездной основе, и копия положения об органе некоммерческой организации (при наличии такого положения).

Лицо, замещающее должность муниципальной службы в Республике Башкортостан, подает заявление лично или любым способом, обеспечивающим его доставку, включая направление посредством системы электронного документооборота с использованием электронной подписи.

3. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 3 к настоящему Положению. Отказ в регистрации заявления не допускается.

4. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района, 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. По результатам рассмотрения заявления отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района:

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 (далее - заключение);

3) в случае, если участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией повлечет возникновение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

5. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района, 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 Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский 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. Решение Комиссии носит рекомендательный характер, и оформляется протоколом.

6. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района, в течение трех рабочих дней с даты проведения Комиссии, готовит выписку из протокола заседания Комиссии, которую в тот же день с приложением заявления муниципальному 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.

7. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения заявления не позднее 7 рабочих дней со дня его поступления в установленном им порядке принимает решение об удовлетворении заявления муниципальному служащего либо об отказе в удовлетворении заявления муниципальному служащего на участие в управлении некоммерческой организацией.

8. Заявление муниципальному служащего с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) в день принятия решения возвращается в отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района.

9. Заверенная копия решения, указанного в пункте 8 настоящего Положения, выдается муниципальному служащему лично под подпись либо в случае невозможности выдать лично направляется по почте с уведомлением о получении.

10. Данные о регистрации заявления, о принятом представителем нанимателя решении, отметка о получении копии решения, иные данные, предусмотренные настоящим Положением, вносятся в журнал учета заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, который оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее - журнал).

11. Отдел информационной, кадровой и правовой работы администрации муниципального района приобщаются к личному делу муниципальному служащего заявление и решение представителя нанимателя.

12. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан уведомить представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Положением:

- 1) об изменении наименования, местонахождения и адреса некоммерческой организации;
- 2) о реорганизации некоммерческой организации;
- 3) об изменении единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого названное лицо участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также об изменении наименования соответствующего органа или его полномочий.

13. В случае изменения замещаемой должности муниципальной службы в одном и том же органе местного самоуправления требуется повторное получение разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, разрешение на участие в управлении которой было получено.

Лица, замещающие на день вступления в силу настоящего Положения должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Новокарамалинский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляют представителю нанимателя заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении соответствующей некоммерческой организацией не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего Положения.

Приложение 2
к Положению о порядке получения
муниципальным служащим разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

(должность, фамилия и инициалы
представителя нанимателя)

(наименование замещаемой должности,
фамилия, имя, отчество
муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14
Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной
службе в Российской Федерации" прошу разрешить участвовать на
безвозмездной основе в управлении

(указать полное наименование некоммерческой организации;
местонахождение и адрес некоммерческой организации; индивидуальный номер
налогоплательщика некоммерческой организации; наименование единоличного
исполнительного органа некоммерческой организации или наименование
коллегиального органа управления некоммерческой организации, в качестве
которого или в качестве члена которого муниципальный служащий намерен
участвовать на безвозмездной основе в управлении этой
организацией, а также функции, которые на него будут возложены)

Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией не повлечет за собой конфликта интересов.

К заявлению прилагаю:

- 1) _____
- 2) _____

"__" _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

