|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ ИШЕМБАЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫПЕТРОВСК АУЫЛ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘhЕ ХӘКИМИӘТЕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГОПОСЕЛЕНИЯ ПЕТРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАИШИМБАЙСКИЙ РАЙОНРЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН |
| *453230, Башкортостан Республикаһы,* *Ишембай районы* *Петровск ауылы, Ленин урамы,23* *тел.(34794) 76-5-25, факс (34794) 76-5-23* |  | *453230, Республика Башкортостан**Ишимбайский район**с.Петровское, ул.Ленина.23**тел.(34794) 76-5-25, факс (34794)76-5-23* |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 5/3 от 26.01.2018 г

**«Об утверждении Порядка**

**получения муниципальными**

**служащими администрации Петровского сельского поселения**

**разрешения на участие в управлении отдельными некоммерческими организациями**

**на безвозмездной основе»**

В соответствии  с  Федеральным  законом  №64-ФЗ от 03.04.2017г. «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  02.03.2007г. №25-ФЗ  «О муниципальной  службе в Российской Федерации»,  Администрация сельского поселения Петровский сельсовет,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%A2%D0%AB%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%20144.docx#P38) о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район  разрешения  представителя  нанимателя на участие на безвозмездной основе  в  управлении  отдельными  некоммерческими  организациями.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3.  Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в администрации сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан по адресу: с.Петровское ул. Ленина 23 и на официальном сайте **http://** [www.petrowsk.ru](http://www.petrowsk.ru)

Глава администрации

сельского поселения

Петровский сельсовет

муниципального района

Ишимбайский район

Республики Башкортостан Ю.Г. Малкин

Утверждено

постановлением Администрации

АСП Петровский сельсовет

МР ИР РБ

№ 5/3 от 26.01.2018

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими Администрации  сельского поселения Петровский сельсовет муниципального района Ишимбайский район РБ**

**разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

1. Настоящее Положение  устанавливает  процедуру получения муниципальными служащими АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ  разрешения  представителя  нанимателя на участие на безвозмездной основе  в управлении  общественной  организацией (за исключением участия в управлении политической партией), 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

3. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа  или вхождения в состав их коллегиальных органов управления не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

4. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать на  безвозмездной основе в управлении  некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав её коллегиальных  органов  управления   направляют  заявление  о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  организацией  в качестве   единоличного исполнительного  органа  или  вхождения в состав ее коллегиального органа  управления (далее - заявление) на имя   представителя  нанимателя  в АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

В случае  невозможности   представить  заявление лично, заявление направляется имя представителя  нанимателя в АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ  посредством почтовой  связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

5. Заявление составляется в письменном виде по форме согласно [приложению  №1](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%A2%D0%AB%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%20144.docx#P94) к  настоящему Положению и направляется представителю нанимателя до начала участия в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 1 настоящего Положения и вхождения в его состав.

6. До представления заявления муниципальный служащий самостоятельно   направляет  заявление главе-руководителю   АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ  для  ознакомления и получения его мнения о наличии возможности  возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой  организацией в качестве единоличного исполнительного органа   или   вхождения   в  состав  ее   коллегиального  органа управления.

7. Представленное муниципальным служащим заявление регистрируется   в день  его поступления  в  журнале регистрации заявлений   о  разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного   органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - журнал регистрации заявлений), который ведется по форме согласно [приложению  № 2](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%A2%D0%AB%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%20144.docx#P168) к настоящему Положению.

Листы  журнала регистрации заявлений должны быть пронумерованы, прошнурованы  и скреплены печатью АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

В нижнем правом углу последнего листа заявления ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего заявление

8. Копия  заявления  с  регистрационным  номером, датой и подписью зарегистрировавшего  его   должностного лица, выдается  муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации заявлений  либо направляется  посредством  почтовой связи  с уведомлением о  вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Журнал  регистрации оформляется  и ведется главой-руководителем АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Глава-руководитель АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ  осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет  наличия  конфликта  интересов или  возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  и подготавливает мотивированного заключения на него. При подготовке  мотивированного  заключения глава-руководитель АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

10. Заявление  и мотивированное заключение на него в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления запросов в течение трех  рабочих дней со дня получения ответов на запросы   направляется  представителю  нанимателя для рассмотрения.

11. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него представитель нанимателя   в течение 3 рабочих дней выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать  муниципальному  служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве  единоличного  исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

При принятии решения представитель нанимателя (работодатель) вправе учесть рекомендации комиссии  по соблюдению требований  к служебному и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности муниципальной службы.

12. АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ уведомляет муниципального служащего о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя муниципального служащего решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него.

13. Заявление, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Ответственные должностные лица АСП Петровский сельсовет МР ИР РБ обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных  служащих, подавших заявления и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения

 Петровский сельсовет МР ИР РБ

 разрешения представителя нанимателя

 на участие на безвозмездной основе в управлении

отдельными некоммерческими организациями

Ф.И.О. представителя нанимателя

для муниципального служащего

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

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

(наименование должности)

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

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

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

(наименование организации)

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

(фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование некоммерческой организации, адрес, виды деятельности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве единоличного исполнительного органа или члена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от муниципальной  службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей.

При осуществлении  указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14,14.1 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

                                                                                 (подпись)                   (расшифровка)

Приложение :Копия Устава\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а):

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

(мнение  главы-руководителя администрации МО ГП «Северомуйское»)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о наличии возможности возникновения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

наименование должности                                                         фамилия, имя, отчество

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

                                подпись                                                                       дата)

Регистрационный номер

в [журнале](file:///D%3A%5C%D0%94%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%9C%D0%95%D0%A2%D0%AB%5C%D0%90%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C2017%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%20144.docx#P168) регистрации заявлений                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления                          "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

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

(подпись лица, зарегистрировавшего                        (расшифровка подписи)

уведомление)

Приложение №2

к Положению о порядке получения муниципальными служащими  Администрации сельского поселения

 Петровский сельсовет МР ИР РБ

разрешения представителя нанимателя на участие

на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями

Форма

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав его коллегиального органа управления**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Дата поступления заявления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать | Наименование органа управления организацией | Решение представителя нанимателя | Роспись муниципального служащего о получении копии заявления с регистрационной отметкой |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел IV. «План проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и наименование муниципального маршрута | Наименование мероприятия | Содержание мероприятия | Срок выполнения мероприятия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |