|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Башkортостан Республикаhы**  **Белебей районы муниципальрайоныныӊ**  **Максим – Горький ауыл советы**  **ауылбиләмәhе хакимиәте**  452014, М.Горькийис. ПУЙ ауылы,  Бакса урамы, 3  Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан**  **Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район**  452014, с. ЦУП им. М.Горького,  ул. Садовая, д. 3  Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

**КАРАР** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25 май 2018 й. № 33 25 мая 2018 г.**

**Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2.  Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения Н.К. Красильникова

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации сельского поселения  Максим-Горьковский сельсовет муниципального района  Белебеевский район  Республики Башкортостан  от «25» мая 2018 года № 33 |

**Порядок**

**получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный служащий), разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищными, жилищно-строительными, гаражными кооперативами, садоводческими, огородническими, дачными потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2.  Участие муниципального служащего в управлении некоммерческого 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 должностных обязанностей.

3. 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) муниципальный служащий составляет в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Указанное заявление направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). К заявлению муниципальный служащий прилагает копию устава некоммерческой организации.

5. Комиссия осуществляет регистрацию поступившего заявления в день его поступления в журнале регистрации заявлений.

6. Комиссия осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения на него на предмет возможности возникновения конфликта интересов.

7. При подготовке мотивированного заключения Комиссия вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления передаются на рассмотрение Главе Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Глава Администрации). В случае направления запросов срок предварительного рассмотрения заявления может быть продлен по решению Главы Администрации до 45 календарных дней.

8. Глава Администрации в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему документов рассматривает заявление и мотивированное заключение на него и по результатам рассмотрения принимает одно из следующий решений:

8.1. разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

8.2. отказать муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

Решение Главы Администрации принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

9. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Главой Администрации вносит отметку о результатах рассмотрения заявления в журнал регистрации и информирует муниципального служащего о принятом решении.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями |
|  | Главе Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет МР Белебеевский район Республики Башкортостан  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование замещаемой должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( наименование структурного подразделения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя отчество муниципального служащего) |

|  |
| --- |
| **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 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)  Участие в управлении указанной некоммерческой организацией не повлечет возникновение или возможность возникновения конфликта интересов. При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».  К заявлению прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (перечислить приложенные документы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) |
|  |