КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июль 2018й. № 241 «05» июля 2018г.

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Администрации городского поселения город Янаул

муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан разрешения на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части I статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего Делами Администрации А.С. Гильмиярову.

**Глава**

**Администрации Ф.Х. МИНДИЯРОВ**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Администрации городского поселения город Янаул

 муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан разрешения на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческими организациями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Замечания, предложения | Подпись |
| Гильмиярова А.С.  |  |  |
| Мансуров Р.Р. |  |  |
| Тимиргалиева О.М. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель: |  |  | Гильмиярова А.С. |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

«\_\_\_\_\_» июля 2018 года

\*проект согласовывается в порядке по принципу: сверху вниз.

\*\* мотивированные дополнения или возражения по проекту (или отдельным его пунктам) прикладываются к листу согласования.

Приложение

Утвержден

постановлением Администрации городского поселения город Янаул

муниципального района Янаульский район

Республики Башкортостан

от «05» июля 2018 года № 241

Порядок

получения муниципальными служащими Администрации

городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан (далее – муниципальный служащий) разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии) жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским 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 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 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. Глава Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район направляет заявление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и руководителей муниципальных учреждений (предприятий) городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). К заявлению муниципальный служащий прилагает копию устава некоммерческой организации.

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

6. 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. Мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления передаются на рассмотрение главе Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан. В случае направления запросов срок предварительного рассмотрения заявления может быть продлен по решению главы Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан до 45 календарных дней.

7. Глава Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан 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 следующих решений:

7.1. Разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

7.2. Отказать муниципальному служащему в участии в управлении некоммерческой организацией.

Решение главы Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан принимается путем наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

8. Комиссия в течение трех рабочих дней со дня принятия решения главой Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан информирует муниципального служащего о принятом решении.

9. Заявление с резолюцией главы Администрации городского поселения город Янаул муниципального района Янаульский район Республики Башкортостан, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение к Порядку

Главе Администрации

городского поселения город Янаул

муниципального района

Янаульский район

Республики Башкортостан

Ф.Х. Миндиярову

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

(наименование замещаемой должности)

(наименование структурногоподразделения)

(фамилия, имя, отчество

муниципальногослужащего)

Заявление

о разрешении на участие на безвозмезднойоснове в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа иливхождения в состав ее коллегиальногооргана управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мнеучаствовать 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить приложенные документы)

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

 (дата) (подпись)