|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы**  **М»СЕТЛЕ РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ\***  **ОЛЫ АКА АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛ»М»№Е**  **Х»КИМИ»ТЕ** |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **БОЛЬШЕОКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **МЕЧЕТЛИНСКИЙ РАЙОН**  **РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН** |
|  |  |

**?АРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14 сентябрь 2020 й. № 40 от 14 сентября 2020г.

  «**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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Порядке получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (Прилагается).

2. Постановление № 38 от 19 июня 2019 г. " О внесении изменений в постановление от 30 января 2019 г. № 1/1 «О порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Большеокинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями." признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, и подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Большеокинский сельсовет муниципального района Мечетлинский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения                        В.И.Шагибитдинов

Утверждено

постановлением администрации

сельского поселения Большеокинский

сельсовет муниципального района

Мечетлинский район Республики

Башкортостан от 14.09.2020 г. №40

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

1. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Республике Башкортостан, до принятия решения о своем участии 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) направляют представителю нанимателя в письменном виде заявление о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).  
 2. Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.  
 3. 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).  
 4. 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.  
 5. Заявление подается 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, предусмотренного пунктом 6 настоящего Положения.  
 6. 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.  
 7. Заявление подлежит регистрации в день его поступления представителю нанимателя.  
 8. Представитель нанимателя по результатам рассмотрения заявления не позднее 7 рабочих дней со дня его поступления в установленном им порядке принимает решение о даче муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией или об отказе в даче такого разрешения.  
Основанием для отказа в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией является возможность возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего в управлении соответствующей некоммерческой организацией.  
 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 2 к настоящему Положению (далее - журнал).  
 11. Заявление муниципального служащего, решение представителя нанимателя приобщаются к личному делу муниципального служащего.  
 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.

Приложение 1. Заявление о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(Форма)

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

                                       (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)

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

ЖУРНАЛ УЧЕТА заявлений о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N п/п | N и дата регистрации заявления о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией | Ф.И.О. лица, направившего заявление, замещаемая им должность муниципальной службы в Республике Башкортостан | Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать (участвует) | Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление | Подпись лица, принявшего заявление | Реквизиты решения представителя нанимателя (номер, дата, наименование документа), вывод решения (дать разрешение/отказать в даче разрешения) | Отметка о получении заверенной копии решения представителя нанимателя (дата получения и подпись муниципального служащего) либо о ее направлении и получении по почте (дата направления и дата получения согласно почтовому уведомлению) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |