

Башкортостан Республикаһы  
Ишембай районы  
муниципаль район Советы

453200, Ишембай калаһы, Ленин проспекты, 60  
тел.: 3-39-28, 4-19-54



Республика Башкортостан  
Совет муниципального района  
Ишимбайский район

453200, г. Ишимбай, пр. Ленина, 60  
тел.: 3-39-28, 4-19-54

## КАРАР

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Совета муниципального района Ишимбайский 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан <http://sovet.ishimbaimr.ru>.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Секретаря Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан.

Председатель Совета



О.М. Агафонов

г. Ишимбай

« 4 » июля 2018 г.

№ 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Председателя  
Совета муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан  
от «07» июня 2018 года № 2

**ПОРЯДОК**  
получения муниципальными служащими  
Совета муниципального района Ишимбайский район Республики  
Башкортостан разрешения участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок получения муниципальными служащими Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
2. 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.
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) представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем за двадцать рабочих дней до начала выполнения данной деятельности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.  
К заявлению прилагается копия устава некоммерческой организации.
4. Уполномоченное представителем нанимателя (работодателем) подразделение (должностное лицо) (далее - подразделение) осуществляет регистрацию поступившего заявления в день его поступления в журнале регистрации заявлений, который ведется Подразделением по форме согласно

приложению №2 к настоящему Порядку. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему, представившему заявление, либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

5. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и хранится в Подразделении в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

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

7. Заявление и мотивированное заключение на него в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления передаются на рассмотрение представителю нанимателя.

8. При подготовке мотивированного заключения Подразделение 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.

9. В случае направления запросов срок предварительного рассмотрения заявления может быть продлен по решению представителя нанимателя до 45 календарных дней.

10. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией Подразделение указывает в мотивированном заключении предложения об отказе в удовлетворении заявления муниципального служащего.

11. Представитель нанимателя в течение пяти рабочих дней рассматривает заявление и мотивированное заключение на него и по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

12. Решение представителя нанимателя принимается путем наложения на заявление резолюции «разрешить» или «отказать».

13. Разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией не может быть выдано муниципальному служащему в случае, если его участие в управлении соответствующей некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации повлечет за собой конфликт интересов или возможность его возникновения.

14. Решение представителя нанимателя об отказе в согласовании участия муниципальным служащим в управлении некоммерческой организацией может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Подразделение вносит отметку о результатах рассмотрения заявления в журнал регистрации заявлений и в течение трех рабочих дней с момента получения заявления с резолюцией представителя нанимателя информирует муниципального служащего о принятом решении под роспись.

16. Заявление, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией представителя нанимателя, мотивированное заключение на него и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

17. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя выдается муниципальному служащему на руки. Муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии заявления.



Приложение № 2  
к Порядку получения  
муниципальными служащими Совета  
муниципального района Ишимбайский  
район Республики Башкортостан  
разрешения на участие на  
безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями  
от « 04 » Июль 2018 г. № 2

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

№ п/п	ФИО должность лица, представивш его заявление	Должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата поступления заявления	Наименование организации, в управлении которой планируется участвовать	Решение представителя нанимателя	Подпись муниципального служащего о получении копии заявления с резолуцией представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7