|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Морко муниципальный район» муниципальный образованийын**  **депутатше–влакын Погынжо** | Описание: Описание: Герб_Морки | **Собрание депутатов муниципального образования «Моркинский муниципальный район»** |
|  |  |  |
| № 255  шестой созыв |  | «30» августа 2017 года |

## Р Е Ш Е Н И Е

**Собрания депутатов муниципального образования**

**«Моркинский муниципальный район»**

Об утверждении Положения о порядке разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим муниципального образования «Моркинский муниципальный район», на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=10818AD70A8235F9E994702BF5E0052C118480E75B84411819BA801CCEF4F3C53A3A8103BFC5ABDAr3hAH) от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Собрание депутатов муниципального образования «Моркинский муниципальный район» РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим муниципального образования «Моркинский муниципальный район», на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку и местному самоуправлению.

Глава муниципального образования

«Моркинский муниципальный район»,

председатель Собрания депутатов С. Иванова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  решением Собрания депутатов  муниципального образования «Моркинский муниципальный район»  от 30 августа 2017 г. № 255 |

**Положение**

**о порядке разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим муниципального образования «Моркинский муниципальный район», на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящим Положением определяется порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим муниципального образования «Моркинский муниципальный район» (далее – муниципальные служащие),на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями: общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий, намеренный участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляют представителю нанимателя (работодателю) заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав ее коллегиального органа управления (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Заявление подается до начала указанной деятельности.   
К заявлению прилагаются копии учредительных документов.

4. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов заявление по решению представителя нанимателя (работодателя) направляется комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов для организации его предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

5. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо) в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2   
к настоящему Положению.

6. Должностное лицо в ходе предварительного рассмотрения заявления имеют право получать в установленном порядке от лица, представившего заявление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, государственные органы Республики Марий Эл, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Заявление, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления направляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее –Комиссия) для рассмотрения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, заявление, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, направляются председателю Комиссии в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем   
на тридцать календарных дней.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется представителю нанимателя (работодателю) в течение пяти рабочих дней после подписания протокола с приложением заявления.

9. Решение представителя нанимателя (работодателя), принятое на основании рекомендации Комиссии, о даче муниципальному служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в удовлетворении заявления оформляется соответствующей резолюцией.

10. Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) вручается муниципальному служащему в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Участвуя на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов принимать меры по его урегулированию в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

12. В случае нарушения муниципальным служащим, получившим разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, при реализации этого разрешения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C214C3B5A2A25ED98FDAFDF64E829B883B181BF7127CCF461228EAAC7W54BF) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение об отмене ранее данного разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 04.05.2012 № 57.

Представитель нанимателя (работодатель) письменно уведомляет муниципального служащего об отмене разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) данного решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим муниципального образования «Моркинский муниципальный район», на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Представителю нанимателя (работодателю)

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

(Ф.И.О.)

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

Прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

в качестве единоличного исполнительного органа/вхождения в состав коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

Прошу рассмотреть заявление на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов без моего участия/в моем присутствии (нужное подчеркнуть).

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

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего заявление)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальным служащим муниципального образования «Моркинский муниципальный район», на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

**Журнал**

**регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О, должность муниципального служащего, представившего заявление | Ф.И.О, должность муниципального служащего, принявшего заявление | Принятое решение по результатам рассмотрения заявления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

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