



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2019 г.

№ 536

О Порядке разрешения представителем нанимателя (работодателем) лицам, замещающим отдельные должности муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района, ее структурных подразделениях, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 2 части 3 статьи 12.1. Федерального закона от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Марий Эл от 26 июля 2017 г. № 199 «Об утверждении Положения о порядке разрешения представителем нанимателя лицам, замещающим отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или на вхождение в состав их коллегиальных органов управления» администрация Горномарийского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) лицам, замещающим отдельные должности муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района, в ее структурных подразделениях, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Горномарийского муниципального района от 5 июля 2018 г. № 336 «Об утверждении Порядка разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих администрации Горномарийского муниципального района на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

И.о. главы администрации
Горномарийского
муниципального района



А.А. Исаева

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Горномарийского муниципального района
от 29 ноября 2019 г. № 536

Порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) лицам, замещающим отдельные должности муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района, в ее структурных подразделениях, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа на вхождение в состав их коллегиальных органов управления

1. Настоящим Порядком определяется порядок разрешения представителем нанимателя (работодателем) лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района, в ее структурных подразделениях, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой администрации Горномарийского муниципального района (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, направляет главе администрации Горномарийского муниципального района (далее – глава администрации) 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 Порядку.

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

4. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов заявление по решению главы администрации направляется в отдел делопроизводства и кадровой работы (далее – отдел) для его предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

5. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом отдела в день поступления в журнале регистрации заявления о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Должностные лица отдела в ходе предварительного рассмотрения заявления имеют право получать в установленном порядке от лица, представившего заявление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять запросы в

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 семи рабочих дней со дня поступления заявления в отдел направляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для рассмотрения в порядке, установленном Положением о Комиссии.

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

8. Решение Комиссии оформляется протоколом и направляется главе администрации в течение пяти рабочих дней после подписания протокола с приложением заявления.

9. Решение главы администрации, принятое на основании рекомендаций Комиссии, принятое на основании рекомендаций 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 главы администрации 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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, глава администрации 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 4 мая 2012 г. № 57.

Отдел письменно уведомляет муниципального служащего об отмене разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в течение трех рабочих дней со дня принятия главой администрации данного решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку разрешения представителем нанимателя
(работодателем) на участие муниципальных служащих
администрации Горномарийского муниципального района,
ее структурных подразделений
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

Главе администрации Горномарийского
муниципального района

муниципального служащего _____

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

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 заседании комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов без моего участия / в моем
присутствии (*нужное подчеркнуть*).

Дата

Подпись муниципального служащего

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений № _____
Дата регистрации заявления « ____ » _____ 20 ____ года

(фамилия, инициалы муниципального
служащего зарегистрировавшего заявление)

(подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку разрешения представителем нанимателя
(работодателем) на участие муниципальных служащих
администрации Горномарийского муниципального района,
ее структурных подразделений
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией в качестве единоличного исполнительного органа
или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

Форма журнала
регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, принявшего заявление	Принятое решение по результатам рассмотрения заявления
1	2	3	4	5
