|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ | |  | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ | |
| **МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ КУЖЕҤЕР МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН**  **РУШ ШОЙ ЯЛ**  **КУНДЕМЫСЕ**  **ДЕПУТАТ ПОГЫНЖО**  **ПУНЧАЛ** | |  | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **РУССКО-ШОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЖЕНЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**  **РЕШЕНИЕ** | |
| одиннадцатая сессия | от 18 декабря 2020 года | | |
| четвертого созыва | №86 | | |

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальным служащим Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

Руководствуясь Законом Республики Марий Эл от 3 августа 2020 года №15-З «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Марий Эл в области противодействия коррупции», Собрание депутатов Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл

р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления муниципальным служащим Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Обнародовать настоящее решение и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале Республики Марий Эл, расположенному по электронному адресу: http://mari-el.gov.ru/kuzhener/dep\_rsp/Pages/results.aspx.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Русско-Шойского сельского поселения В.Г.Иванов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  решением Собрания депутатов  Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл  от «18» декабря 2020 года №86 |

**Порядок получения муниципальным служащим**

**Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий Эл разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 6.4 Закона Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года №25-З «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы» и устанавливает процедуру получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя на участие 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 Куженерского муниципального района Республики Марий Эл, участия в съезде (конференции)или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости, когда разрешение представителя нанимателя не требуется) (далее – управление некоммерческой организацией).

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей.

3. Заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – заявление), оформленное в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подается муниципальным служащим представителю нанимателя не позднее чем за 21 календарный день до дня предполагаемого начала участия муниципального служащего в управлении на безвозмездной основе соответствующей некоммерческой организацией.

К заявлению муниципального служащего прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации (надлежащим образом заверенная в этой некоммерческой организации), а в случае, если некоммерческая организация создается вновь, то прилагается проект учредительного документа.

4. Заявление регистрируется в органе местного самоуправления в день его поступления в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

5. Заявление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), которое осуществляет предварительное рассмотрение заявления и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

6. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо имеет право с согласия муниципального служащего, подавшего заявление, проводить с ним собеседование, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в заявлении;

б) анализ полномочий муниципального служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации, в том числе решений, связанных с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление данной некоммерческой организацией определенного вида деятельности;

в) анализ соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных (служебных) обязанностей;

г) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения заявления, а также рекомендации для принятия решения представителем нанимателя.

8. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя для принятия решения.

9. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения представитель нанимателя вправе направить их на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Русско-Шойском сельском поселении Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Комиссия) на предмет наличия у муниципального служащего, подавшего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо принять одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

Решение о направлении заявления и мотивированного заключения в Комиссию принимается представителем нанимателя не позднее одного рабочего дня со дня их получения представителем нанимателя.

10. Комиссия рассматривает заявление и мотивированное заключение в срок не позднее семи календарных дней со дня их получения. На основании рекомендации Комиссии представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 9 настоящего Порядка.

11. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, является осуществление муниципальным служащим функций муниципального управления в отношении этой некоммерческой организации и (или) несоблюдение (наличие возможности несоблюдения) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение (наличие возможности неисполнения) обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных (служебных) обязанностей.

12. Представитель нанимателя принимает решение о разрешении или об отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в течение десяти календарных дней со дня получения заявления и мотивированного заключения, а в случае их направления в Комиссию - в течение трех календарных дней со дня получения рекомендаций Комиссии.

13. В случае принятия решения о разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя подписывает в двух экземплярах разрешение, составленное по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядкуи заверенное печатью органа местного самоуправления.

В случае принятия решения об отказе в разрешении муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией представитель нанимателя проставляет соответствующую резолюцию на заявлении.

14. Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня принятия представителем нанимателя решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения знакомит муниципального служащего с решением, принятым представителем нанимателя, с проставлением подписи муниципального служащего в журнале регистрации заявлений. В случае принятия решения о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией должностное лицо вручает муниципальному служащему один экземпляр разрешения.

15. Второй экземпляр разрешения, заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

16. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, обязан направить представителю нанимателя новое заявление в случае:

а) изменения наименования некоммерческой организации;

б) изменения местонахождения и (или) адреса некоммерческой организации;

в) реорганизации некоммерческой организации;

г) изменения вида деятельности некоммерческой организации;

д) изменения порядка участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

е) изменения единоличного исполнительного органа или коллегиального органа, в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий участвует на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, а также изменения наименования соответствующего органа или его полномочий;

ж) назначения муниципального служащего на иную должность муниципальной службы.

В указанных случаях муниципальный служащий в течение пяти рабочих дней со дня наступления таких изменений обращается к представителю нанимателя за разрешением участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, получение которого осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку предварительного уведомления муниципальным служащим Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Зарегистрирован (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации)

фактическое место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется при несовпадении с адресом места регистрации)

контактный телефон ,

(номер телефона для связи)

замещаю должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы, включая место прохождения муниципальной службы и наименование структурного подразделения (при наличии)

В соответствии с должностной инструкцией моими основными должностными (служебными) обязанностями являются:

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

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 6.4 Закона Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года №25-3 «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы» прошу разрешить с « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

(дата начала участия в управлении) (дата окончания участия в управлении,бессрочно – прочерк)

участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации (без сокращений),местонахождение и адрес некоммерческой организации)

ИНН некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сфера деятельности некоммерческой организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основной вид деятельности)

в качестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_или наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в качестве которого или в качестве члена которого муниципальный служащий намеренучаствовать на безвозмездной основе)

При участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на меня будут возложены следующие функции:

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении мной должностных (служебных) обязанностей.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(должность лица, принявшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер:\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации: « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку предварительного уведомления муниципальным служащим Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |

**ЖУРНАЛ**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Регистра­ционный  номер заявления | Дата поступле­ния заявления | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность муниципального  служащего, представившего заявление | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Отметка о получении  копии заявления муници­пальным служащим | Принятое представи­телем нанимателя решение | Отметка об ознакомле­нии муници­пального служащего с решением |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку предварительного уведомления муниципальным служащим Русско-Шойского сельского поселения Куженерского муниципального района Республики Марий об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |

**РАЗРЕШЕНИЕ**

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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 6.4 Закона Республики Марий Элот 31 мая 2007 года №25-3 «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы»

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего,

наименование должности муниципальной службы)

разрешено с « » 20 г. по « » 20 г.

(дата начала участия в управлении) (дата окончания участия в управлении,

бессрочно - прочерк)

[участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией: ,](#bookmark8)

(полное наименование некоммерческой организации)

ИНН некоммерческой организации: ,

в качестве .

(указывается, в каком качестве разрешается участие в управлении)

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

(должность представителя нанимателя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« » 20 г..».