

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КНЯЖПОГОСТСКИЙ»**

**«КНЯЖПОГОСТ»**

**МУНИЦИПАЛЬНŐЙ РАЙОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 августа 2021 г. № 324

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 19.07.2016г. № 271 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» |  |

В связи с приведением муниципальных правовых актов администрации муниципального района «Княжпогостский» в соответствие с требованиями федерального законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Княжпогостский» от 19.07.2016г. № 271 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Княжпогостский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Подпункт «х» пункта 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«х) Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Княжпогостский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) согласно приложению № 21»

1.2. Приложение № 21 изложить в редакции согласно [приложению № 1](#P45) к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Княжпогостский» П.В. Данильченко.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

Глава МР «Княжпогостский» -

руководитель администрации А.Л. Немчинов

Приложение № 1

к Постановлению

администрации муниципального

района «Княжпогостский»

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. \_\_\_\_\_

Утвержден

Постановлением

администрации муниципального

 района «Княжпогостский»

от 19 июля 2016 г. № 271

(приложение № 21)

Порядок

получения муниципальными служащими, замещающими должности

муниципальной службы в муниципальном образовании

муниципального района «Княжпогостский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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

муниципального образования, участия в съезде (конференции)

или общем собрании иной общественной организации,

жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов,

товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящим Порядком в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 4(4) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" устанавливается порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Княжпогостский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский» (далее - муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация).

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, представляет уполномоченному должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа местного самоуправления (далее - уполномоченное должностное лицо), письменное [обращение](#P124) о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - обращение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К обращению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

Обращение и документы к нему подаются муниципальным служащим не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Обращение и документы, указанные в [пункте 3](#P62) настоящего Порядка (далее - обращение и документы), могут быть поданы муниципальным служащим лично, почтовым отправлением, с использованием средств факсимильной связи или в форме электронных документов.

5. В случае направления обращения и документов почтовым отправлением, с использованием средств факсимильной связи или в форме электронных документов копия обращения с отметкой о поступлении этого обращения и документов направляется уполномоченным должностным лицом муниципальному служащему, представившему обращение, в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, указанным в обращении для направления соответствующей информации.

6. Обращение регистрируется в день его поступления уполномоченным должностным лицом в [журнале](#P196) регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Княжпогостский», муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Княжпогостский», о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия обращения с отметкой о его поступлении выдается уполномоченным должностным лицом в день его поступления муниципальному служащему, представившему обращение и документы.

8. Обращение и документы в день их поступления направляются уполномоченным должностным лицом представителю нанимателя (работодателю).

9. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему обращения и документов принимает решение о направлении обращения и документов на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия по урегулированию конфликта интересов).

10. Обращение и документы рассматриваются Комиссией по урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном соответствующими муниципальными правовыми актами.

Обращение и документы, копия протокола заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов полностью или в виде выписок из него в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов направляются представителю нанимателя (работодателю).

11. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев обращение и документы, решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему указанных документов принимает одно из следующих решений:

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

2) отказать муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией с указанием оснований для принятия такого решения.

12. Основанием для принятия решения, указанного в [подпункте 2 пункта 11](#P74) настоящего Порядка, является ситуация, при которой отдельные функции муниципального (административного) управления указанной в обращении некоммерческой организацией входят в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и исполнение которых приводит или может привести к конфликту интересов.

13. Уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, указанного в [пункте 11](#P72) настоящего Порядка, письменно уведомляет муниципального служащего, представившего обращение, о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

В случае принятия решения, указанного в [подпункте 2 пункта 11](#P74) настоящего Порядка, в уведомлении указываются основания для принятия такого решения.

14. Муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, заблаговременно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в простой письменной форме с приложением подтверждающих документов:

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;

4) о замещении иной должности муниципальной службы в Республике Коми, если при ее замещении участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией допускается с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 1

к Порядку

получения муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы

в муниципальном образовании муниципального района

«Княжпогостский», муниципальных образованиях сельских

поселений, расположенных в границах муниципального

 образования муниципального района «Княжпогостский»,

разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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

муниципального образования, участия в съезде (конференции)

или общем собрании иной общественной организации, жилищного,

жилищно-строительного,гаражного кооперативов, товарищества

собственников недвижимости)

(форма)

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

 (должность, фамилия, инициалы имени,

 отчества представителя нанимателя

 (работодателя)

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

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

 (фамилия, имя, отчество

 муниципального служащего,

 наименование замещаемой должности)

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

 (номер контактного телефона)

Обращение о разрешении участия на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

 В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 4(4) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование некоммерческой организации, местонахождение и адрес

 некоммерческой организации, идентификационный номер налогоплательщика

 некоммерческой организации)

способ участия в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование единоличного исполнительного органа некоммерческой

 организации или наименование коллегиального органа управления

 некоммерческой организации, в качестве которого или в качестве члена

 которого муниципальный служащий предполагает участвовать на безвозмездной

 основе в управлении этой организацией, а также функции, которые

 на него будут возложены)

 К обращению прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются документы)

 Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на

заседании комиссии муниципального образования в Республике Коми по противодействию коррупции/комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 Информацию о решениях, принятых комиссией муниципального образования в Республике Коми по противодействию коррупции или комиссией по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов, решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), прошу направить на мое имя по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается адрес проживания для направления информации по почте либо

 любой другой способ направления информации, а также необходимые сведения

 для такого способа направления информации)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Обращение принято:

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность лица, принявшего обращение) (подпись) (расшифровка

 подписи)

Приложение 2

к Порядку

получения муниципальными служащими, замещающими должности

муниципальной службы в муниципальном образовании

 муниципального района «Княжпогостский», муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных

 в границах муниципального образования муниципального

 района «Княжпогостский», разрешения представителя

нанимателя (работодателя) 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

муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем

собрании иной общественной организации, жилищного,

жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества

собственников недвижимости)

(форма)

I. Титульный лист журнала регистрации

обращений муниципальных служащих, замещающих должности

муниципальной службы, о разрешении

участия на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

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

(муниципальное образование муниципального района «Княжпогостский»)

«Журнал

регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих

должности муниципальной службы в муниципальном образовании

муниципального района «Княжпогостский», муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных

в границах муниципального образования муниципального

района «Княжпогостский», о разрешении участия на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.».

II. Содержание журнала регистрации

обращений муниципальных служащих, замещающих должности

муниципальной службы в муниципальном образовании

муниципального района «Княжпогостский», муниципальных

образованиях сельских поселений, расположенных

в границах муниципального образования муниципального

района «Княжпогостский», о разрешении

участия на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

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

(муниципальное образование муниципального района «Княжпогостский»)

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации обращения | Фамилия, инициалы, должность лица, подавшего обращение | Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего обращение | Подпись лица, принявшего обращение | Решение, принятое представителем нанимателя (работодателем) по результатам рассмотрения обращения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

».