|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Кöрткерöс» муниципальнöй районса****Администрация** | **корткерос - копия** | **Администрация муниципального района «Корткеросский»** |

**ШУÖМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28.06.2021 № 1057**

с.Корткерос, Корткеросский р-н,

Республика Коми

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 06 апреля 2018 года № 330 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»**

На основании Закона Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Закона Республики Коми от 29 апреля 2021 года № 26-РЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми по вопросам, связанным с противодействием коррупции», администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 06 апреля 2018 года № 330 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский» следующие изменения:

1) подпункт «н» пункта 1изложить в следующей редакции: «н) [порядок](#Par33) подачи обращения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский» о разрешении участия 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)согласно приложению;

2) Приложение 15 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Корткеросский»:

1) от 5 августа 2019 года № 752 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 6 апреля 2018 года № 330 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский»;

2) от 26 ноября 2018 года№ 1227 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 6 апреля 2018 года № 330 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в границах сельских поселений, расположенных на территории муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава муниципального района «Корткеросский»-**

**руководитель администрации К.Сажин**

Приложение

к постановлениюадминистрации муниципального района

«Корткеросский»

28.06.2021 № 1057

[Порядок](#Par33) подачи обращения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский» о разрешении участия 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, 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 муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский»(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 в муниципальное образование сельского поселения(далее - уполномоченное должностное лицо), письменное [обращение](#Par95) о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - обращение) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. К обращению прилагаются копия устава некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать на безвозмездной основе, и копия положения об органе некоммерческой организации (при наличии такого положения).

Обращение и документы, указанные в [абзаце первом](#Par20) настоящего пункта, 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](#Par20) 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](#Par179) регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельского поселения, 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 направляет их на рассмотрение:

1) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия по урегулированию конфликта интересов) - в случае представления обращения и документов муниципальными служащими, за исключением лиц, указанных в [подпункте 1](#Par30) настоящего пункта.

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

Обращение и документы, копия протокола Комиссии по урегулированию конфликта интересов полностью или в виде выписок из него в 7-дневный срок со дня заседания соответственно 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](#Par36) 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](#Par34) настоящего Порядка, письменно уведомляет муниципального служащего, представившего обращение, о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

В случае принятия решения, указанного в [подпункте 2 пункта 11](#Par36) 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, если при ее замещении участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией допускается с разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 1

к Порядкуполучения муниципальнымислужащими, замещающими должностимуниципальной службыв муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский»,разрешения представителянанимателя (работодателя)на участие на безвозмезднойоснове в управлениинекоммерческой организацией(кроме участия в управленииполитической партией, органомпрофессионального союза,в том числе выборным органомпервичной профсоюзной организации,созданной в органе местногосамоуправления, аппаратеизбирательной комиссиимуниципального образования, участияв съезде (конференции) или общемсобрании иной общественнойорганизации, жилищного,жилищно-строительного, гаражногокооперативов, товариществасобственников недвижимости)(форма)

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

должность, ФИО 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 Федеральногозакона "О муниципальной службе в Российской Федерации", со статьей 4(4)Закона Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы вРеспублике Коми" прошу разрешить участвовать на безвозмездной основе вуправлении 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 по соблюдению требований к служебномуповедению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 Информацию о решениях, принятых комиссией по соблюдениютребований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированиюконфликта 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 муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский»,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, аппаратеизбирательной 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 в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», о разрешении

участия на безвозмездной основе в управлениинекоммерческой организацией

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

(орган местного самоуправления)

Журнал

регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих

должности муниципальной службы в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский»,о разрешении участия на безвозмездной основев управлении некоммерческой организацией

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

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.".

II. Содержание журнала регистрации

обращений муниципальных служащих, замещающих должности

муниципальной службы в муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Корткеросский», о разрешении

участия на безвозмездной основе в управлениинекоммерческой организацией

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

(орган местного самоуправления)

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  |  |  |  |  |  |