|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация  муниципального района  “Койгородский ” | | | A:\..\..\Application Data\WINWORD\CLIPART\KOMI_GER.WMF | “Койгорт ”  муниципальнй районса  администрация | | |
|  | | | ПОСТАНОВЛЕНИЕ  ШУÖМ |  | | |
| от | 01 июня | 2020г | № | | 05/06 |
| с. Койгородок | | |  | | | |

О внесении изменений в постановление администрации

МР «Койгородский» от 28.07.2016 №43/07 «Об

организации деятельности по противодействию

коррупции в муниципальном образовании

муниципального района «Койгородский» и

муниципальных образованиях сельских поселений,

расположенных в границах муниципального образования

муниципального района «Койгородский»

В соответствии с подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14[Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), со статьей 4(4)[Закона Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми"](http://docs.cntd.ru/document/819030437)

администрация МР «Койгородский» постановляет:

Внести изменения в постановления администрации МР «Койгородский» от 28.07.2016 №43/07 «Об организации деятельности по противодействию коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Койгородский» и муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Койгородский» следующие изменения:

1.В пункте 1 постановления:

- дополнить подпунктом «ц» следующего содержания:

« ц) Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МР «Койгородский», 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).»

2.Дополнить постановление приложением 22 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Койгородский».

Руководитель администрации

МР «Койгородский» Л.Ю. Ушакова

Приложение

к постановлением администрации

МР «Койгородский»

от 01.06.2020 №05/06

Приложение 22

к постановлению администрации

МР «Койгородский»

от 28.07.2016г. №43/07

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО МР «КОЙГОРОДСКИЙ», 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"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), со статьей 4(4)[Закона Республики Коми "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми"](http://docs.cntd.ru/document/819030437)устанавливается порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МР «Койгородский» (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 МО МР «Койгородский» (далее - уполномоченное должностное лицо), письменное обращение 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 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 регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципального района «Койгородский», 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:

1) комиссии МО МР «Койгородский» по противодействию коррупции (далее - Комиссия по противодействию коррупции) - в случае представления обращения и документов главой (руководителем) местной администрации муниципального образования по контракту;

2) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МР «Койгородский» 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 настоящего пункта.

10. Обращение и документы рассматриваются Комиссией МО МР «Койгородский» по противодействию коррупции или Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МР «Койгородский» и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном соответствующими муниципальными правовыми актами.

Обращение и документы, копия протокола заседания Комиссии МО МР «Койгородский» по противодействию коррупции или Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МР «Койгородский» и урегулированию конфликта интересов полностью или в виде выписок из него в 7-дневный срок со дня заседания соответственно Комиссии МО МР «Койгородский» по противодействию коррупции или Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МР «Койгородский» и урегулированию конфликта интересов направляются представителю нанимателя (работодателю).

11. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев обращение и документы, решение Комиссии МО МР «Койгородский» по противодействию коррупции либо Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МР «Койгородский» и 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 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 настоящего Порядка, письменно уведомляет муниципального служащего, представившего обращение, о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 11 настоящего Порядка, в уведомлении указываются основания для принятия такого решения.

Приложение 1  
к Порядку  
получения муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы в органах местного

самоуправления МО МР «Койгородский»,  
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, ИНН, ОГРН, юридический адрес,

                           адрес местонахождения)

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

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 органах местного

самоуправления МО МР «Койгородский»,  
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 в органах местного самоуправления МО МР «Койгородский», о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

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

(орган местного самоуправления)

"Журнал регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МР «Койгородский», о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  
  
  
Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**II.Содержание журнала регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО МР «Койгородский» о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой администрацией**

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

(орган местного самоуправления)

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |

".".