УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального района «Троицко – Печорский»

от 24 декабря 2021 г. № 12/1471

(приложение №19)

Порядок получения муниципальными служащими в муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организации (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 образовании, участия в съездах (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гражданского кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

1. Настоящим Порядком в соответствии с [подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=0490455280124392556214BC06FBA1E623506A3E08E27E70A71116F657E0B7AD10EF56B58301BAE733D7D12B912BB4455028FDF54CwBK5M) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», со [статьей 4(4)](consultantplus://offline/ref=049045528012439255620AB11097FFE2265337360BEF7024F34610A108B0B1F850AF50E0C04DBCB2629285219221FE151563F2F44FAAE721BFC3B562w6K2M) Закона Республики Коми «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми» устанавливается порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы муниципального образования муниципального района «Троицко-Печорский», отраслевых органах администрации муниципального района «Троицко-Печорский», в администрациях муниципального образования сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский» (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](consultantplus://offline/ref=049045528012439255620AB11097FFE2265337360BEF762EF24410A108B0B1F850AF50E0C04DBCB262938C239821FE151563F2F44FAAE721BFC3B562w6K2M) 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](#Par2) настоящего пункта, подаются муниципальным служащим не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты начала участия в управлении некоммерческой организацией.

4. Обращение регистрируется в день его поступления кадровой службой (лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) администрации муниципального района «Троицко-Печорский», администрации соответствующего сельского поселения, распложенного в границах муниципального района «Троицко-Печорский».

5. Кадровая служба (лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в течение 2 рабочих дней со дня получения от муниципального служащего обращения передает представителю нанимателя (работодателю) обращение для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему обращения и документов направляет их на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района «Троицко-Печорский», органов местного самоуправления сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», имеющих статус отдельного юридического лица и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия по урегулированию конфликта интересов).

7. 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).

8. 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.

9. Основанием для принятия решения, указанного в [подпункте 2 пункта](#Par16) 8 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.

10. Кадровая служба (лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в течение 5 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) решения, указанного в [пункте](#Par14) 8 настоящего Порядка, письменно уведомляет муниципального служащего, представившего обращение, о принятом представителем нанимателя (работодателем) решении.

В случае принятия решения, указанного в [подпункте 2 пункта](#Par16) 8 настоящего Порядка, в уведомлении указываются основания для принятия такого решения.

11. 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 районе «Троицко-Печорский» сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении не коммерческой 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, 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](consultantplus://offline/ref=AC6C87F5AC1D85CDFCB14179700BE4BCA9DAB1BE3592767A86C1606AC3534069C1A73F68CFD9D5B4C74E4E9B4C5BC7A9ACC6A7CC6Fl4p2M) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», со [статьей 4(4)](consultantplus://offline/ref=AC6C87F5AC1D85CDFCB15F746667BAB8ACD9ECB6369F782ED296663D9C03463C81E7393D8C95D3E1960B1A914F518DF9E98DA8CD6C5DCFDD05C36D5AlCp3M) 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Информацию о решениях, принятых 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 районе «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования «Троицко-Печорский», разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении не коммерческой 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 муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования «Троицко-Печорский», о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении не коммерческой организацией

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

(орган местного самоуправления)

Журнал регистрации

обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования «Троицко-Печорский», о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении не коммерческой организацией

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

Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Содержание журнала регистрации обращений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном районе «Троицко-Печорский»,

сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования

«Троицко-Печорский», о разрешении участия на безвозмездной основе в управлении не коммерческой организацией

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

(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 |
|  |  |  |  |  |  |