

**Республика Бурятия**

**Закаменский район**

**Администрация муниципального образования**

**сельское поселение «Улекчинское»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **«30» ноября 2020 г. № 23 у. Улекчин**

**О внесении изменений в Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское» на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления, утвержденный постановлением администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское» от 07.12.2017 г. № 27 (в ред. от 03.12.2018 г. № 21)**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Республики Бурятия от 10.09.2007 г. № 2431- III «О муниципальной службе в Республике Бурятия», Администрация муниципального образования сельское поселение «Улекчинское» **постановляет**:

1.Внести вПорядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципальных служащих Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское» на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав ее коллегиального органа управления следующие изменения:

1.1. Пункты 5-9 Порядка изложить в следующей редакции:

«5. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий письменно обращается с заявлением на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Оформленное заявление представляется муниципальным служащим уполномоченному должностному лицу Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское». Ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

7. Должностное лицо Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское», ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений принимает и регистрирует заявление в день поступления в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Должностное лицо Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское», ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает с учетом необходимости исключения конфликта интересов мотивированное заключение о возможности разрешения или отказа в разрешении муниципальному служащему на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет мотивированное заключение представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения и принятия решения.

9. По результатам рассмотрения мотивированного заключения представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней принимает решение о разрешении или об отказе в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
 Принятое решение оформляется в заявлении, направленном муниципальным служащим в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка. При принятии решения об отказе в выдаче разрешения в решении указываются причины отказа.
 Основанием для отказа муниципальному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией являются:

 - несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку;

 - выявление обстоятельств, свидетельствующих о том, что участие на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями может привести к конфликту интересов, нарушению ограничений и запретов, установленных [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

 В течение трех рабочих дней после принятия решения о разрешении или об отказе в разрешении его копия должна быть вручена под роспись заявителю. В случае невозможности вручения заявителю копии заявления с решением представителя нанимателя (работодателя) или в случае отказа заявителя от его получения копия заявления направляется в адрес муниципального служащего почтовым отправлением.».

1.2. Приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение 1 к Порядку

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Представителю нанимателя (работодателю) |
|  |  |
|  | (Ф.И.О.) |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. муниципального служащего) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕо получении разрешения представителя нанимателя(работодателя) на участие на безвозмездной основев управлении некоммерческой организацией |
|  |
| В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия и инициалы муниципального служащего)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,замещающий(ая) должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(наименование замещаемой должности)намерен (намерена) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении |
|  |
| (наименование некоммерческой организации) |
|  |
| юридический адрес некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Безвозмездное участие в деятельности по управлению данной организацией |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(обоснование необходимости управления некоммерческой организацией)Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от службы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12 - 14.2 [Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) и статьями 9 - 11 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263). |
|  |
| Приложение:копии учредительных документов на \_\_\_\_\_ л. |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| ОЗНАКОМЛЕН |
|  |
| (руководитель структурного подразделения) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
| РЕШЕНИЕпредставителя нанимателя (работодателя) |
|  |
| Рассмотрев настоящее заявление, принято решение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(разрешении/отказе в разрешении)Вашего участия в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать субъект управления)Основанием для отказа в разрешении (указывается при наличии такого решения) является |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
|  |
| Представитель нанимателя (работодатель) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия и инициалы) |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| Копию решения получил"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия и инициалы муниципального служащего) |

1.3. Приложение № 2 к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение 2
к Порядку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления заявления | Ф.И.О. и подпись сотрудника кадровой службы, принявшего заявление | Решение представителя нанимателя (работодателя) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 3.Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации муниципального образования сельское поселение «Улекчинское» - ulekchin.ucoz.com.

 4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 Глава муниципального образования

сельское поселение «Улекчинское» -

руководитель администрации муниципального

образования сельское поселение «Улекчинское» Б.Б. Очиров

Исп.: Гармаева Х.Б.

8(30137)96225