**АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПОЛЯНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года № \_\_\_\_-п

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Русско-Полянского муниципального района Омской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Русско-Полянского муниципального района Омской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Русско-Полянского муниципального района Омской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление обнародовать в периодическом печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Русско-Полянского муниципального района Омской области» и разместить на официальном сайте Администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Глава муниципального района Е.В. Мурашов

Приложение

к постановлению Администрации

Русско-Полянского муниципального

района Омской области

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года

Порядок получения муниципальными служащими Русско-Полянского муниципального района Омской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру получения муниципальными Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее – муниципальные служащие), разрешения представителя нанимателя 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 государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация).

2. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. [Заявление](#Par98) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) составляется в письменном виде по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Порядку.

4. Муниципальный служащий представляет заявление в организационно-кадровый отдел Администрации (далее - Отдел).

Заявление представляется муниципальным служащим в Отдел до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

5. К заявлению прилагается копия учредительного документа некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий предполагает участвовать.

6. Заявление регистрируется в день его поступления Отделом в [журнале](#Par150) регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал), оформляемом в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку.

7. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему с проставлением его подписи в журнале либо направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

8. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявлений и подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

9. При подготовке мотивированного заключения Отдел имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, получать от него письменные пояснения.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

1) анализ полномочий гражданского служащего по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;

2) информацию (анализ) о соблюдении (несоблюдении) гражданским служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей, в случае участия в управлении некоммерческой организацией.

11. Заявление и мотивированное заключение, а также другие материалы в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления представляются Главе Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее - Глава) для принятия решения.

12. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения Глава в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

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

2) не разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

13. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Порядка, являются осуществление муниципальным служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей, в случае такого участия.

14. Отдел в течение трех рабочих дней с момента принятия Главой решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения уведомляет в письменной форме муниципального служащего о решении, принятом Главой.

Указанное уведомление вручается лично муниципальному служащему с проставлением им подписи в журнале или направляется посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

15. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о получении разрешения.

Приложение N 1

к Порядку получения

муниципальными служащими Русско-Полянского

муниципального района Омской области

 разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

 Главе Русско-Полянского муниципального

 района Омской области

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

 (фамилия и инициалы)

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

 (фамилия, имя, отчество

 гражданского служащего)

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

 (наименование должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении

некоммерческой организацией

 В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435986&date=20.01.2023&dst=346&field=134) статьи 14 Федерального закона "О муниципальной службе Российской Федерации" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование некоммерческой организации, ИНН, ОГРН, адрес, виды деятельности)

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

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

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

 Выполнение указанной деятельности будет осуществляться в свободное от работы время и не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

 Прилагаю учредительные документы некоммерческой организации на \_\_\_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале

регистрации заявлений о разрешении

на участие в управлении

некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(Фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

Приложение N 2

к Порядку получения

муниципальными служащими Русско-Полянского

муниципального района Омской области

 разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о разрешении на участие в управлении

некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п (регистрационный номер заявления) | Дата регистрации заявления | Краткое содержание заявления | Фамилия, имя, отчество, наименование должности лица, представившего заявление | Фамилия, имя, отчество, наименование должности, подпись лица, принявшего заявление | Отметка о получении копии заявления (копию получил, подпись лица, представившего заявление) либо о направлении копии заявления посредством почтовой связи (указать адрес) | Отметка о принятом решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления «Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими Русско-Полянского муниципального района Омской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата поступленияна согласование | Должность, Ф.И.О. согласовавшего проект | Заключение по проекту | Личная подпись, дата согласования |
|  | Заместитель Главы муниципального районаА.Ю. Соснин |  |  |

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам проведения антикоррупционной экспертизы вышеназванного проекта НПА**

Заместитель Главы муниципального района в соответствии с частями 3 и 4 статьи 3 Федерального Закона от 17.07.2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 26.02.2010 № 96, Положением о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Русско-Полянского муниципального района Омской области и их проектов, утвержденным Постановлением Главы Русско-Полянского муниципального района Омской области от 10.05.2011 года № 301-п провел антикоррупционную экспертизу указанного проекта НПА

Заключение: в представленном проекте НПА **коррупциогенные факторы не выявлены**

Рекомендации:

1. Представленный НПА подлежит (не подлежит) размещению на официальном сайте Русско-Полянского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Представленный НПА подлежит (не подлежит) направлению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Омской области.

3. Отметка о направлении проекта НПА в прокуратуру Русско-Полянского района Омской области **подлежит направлению**

Заместитель Главы муниципального района А.Ю. Соснин