



МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ЯНЛЫК ТҮНЯ  
ОБЪЕКТ-ВЛАКЫМ АРАЛЫМЕ,  
НУНЫН ДЕНЕ  
ПАЙДАЛАНЬМЫМ ТЕРГЫМЕ  
ДА ТӐРЛЫМӐ ШОТЫШТО  
ДЕПАРТАМЕНТШЕ

ДЕПАРТАМЕНТ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ПО ОХРАНЕ, КОНТРОЛЮ  
И РЕГУЛИРОВАНИЮ  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
ОБЪЕКТОВ  
ЖИВОТНОГО МИРА

ШҮДЫК

ПРИКАЗ

г.Йошкар-Ола

20 марта 2023 г.

№ 78

**Об утверждении Порядка разрешения представителем нанимателя лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Марий Эл от 26 июля 2017 г. № 199 «Об утверждении Положения о порядке разрешения представителем нанимателя лицам, замещающим отдельные должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разрешения представителем нанимателя лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н.И.Шурков

Министерство внутренней политики,  
развития местного самоуправления и юстиции  
Республики Марий Эл  
Внесен в Реестр нормативных  
правовых актов органов исполнительной власти  
Республики Марий Эл

**Регистрационный номер**

**122220230012**

« 28 » 03 20 23 г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
животного мира  
Республики Марий Эл  
от 20 марта 2023 г. № 78

## П О Р Я Д О К

**разрешения представителем нанимателя лицам, замещающим  
должности государственной гражданской службы Республики  
Марий Эл в Департаменте Республики Марий Эл по охране,  
контролю и регулированию использования объектов животного  
мира, на участие на безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру дачи разрешения представителем нанимателя лицам, замещающим должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем Департамента Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира (далее - гражданские служащие), на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (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 - участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией).

2. Гражданский служащий, намеренный участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет руководителю Департамента Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира (далее - руководитель) заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Заявление подается до начала указанной деятельности. К заявлению прилагаются копии учредительных документов.

3. В целях исключения возможности возникновения конфликта интересов заявление по решению руководителя направляется должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (далее – должностное лицо), для организации его предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

4. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом в день его поступления в журнале регистрации заявлений о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5. Должностное лицо в ходе предварительного рассмотрения заявления имеет право получать в установленном порядке от лица, представившего заявление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, государственные органы Республики Марий Эл, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. Заявление, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления должностному лицу направляются председателю комиссии Департамента Республики Марий Эл по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) для рассмотрения в порядке, установленном Положением о комиссии.

7. В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, заявление, мотивированное заключение и материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения заявления, направляются председателю комиссии в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления должностному лицу. Указанный срок может быть продлен руководителем, но не более чем на тридцать календарных дней.

8. Решение комиссии оформляется протоколом и направляется руководителю в течение семи календарных дней со дня заседания комиссии с приложением заявления.

Руководитель Департамента в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения протокола рассматривает его и выносит решение.

9. Решение руководителя, принятое на основании рекомендации комиссии, о даче гражданскому служащему разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо

об отказе в удовлетворении заявления оформляется соответствующей резолюцией.

10. Копия заявления с резолюцией руководителя вручается гражданскому служащему в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Участвуя на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, гражданский служащий обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов, а в случае возникновения конфликта интересов принимать меры по его урегулированию в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

12. В случае нарушения гражданским служащим, получившим разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, при реализации этого разрешения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, руководитель вправе принять решение об отмене ранее данного разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Республики Марий Эл от 2 декабря 2009 г. № 254 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению».

Должностное лицо письменно уведомляет гражданского служащего об отмене разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем данного решения.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Порядку разрешения представителем  
нанимателя лицам, замещающим  
должности государственной  
гражданской службы Республики  
Марий Эл в Департаменте Республики  
Марий Эл по охране, контролю и  
регулированию использования объектов  
животного мира, на участие на  
безвозмездной основе в управлении  
некоммерческими организациями

Руководителю Департамента  
животного мира  
Республики Марий Эл

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о разрешении на участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией**

Прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе  
в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации, юридический адрес)

Прошу рассмотреть заявление на заседании комиссии  
Департамента Республики Марий Эл по охране, контролю и  
регулированию использования объектов животного мира по  
соблюдению требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Республики Марий Эл и урегулированию  
конфликта интересов без моего участия / в моем присутствии (нужное  
подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица,  
направляющего заявление)

(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку разрешения представителем  
 нанимателя лицам, замещающим  
 должности государственной  
 гражданской службы Республики  
 Марий Эл в Департаменте Республики  
 Марий Эл по охране, контролю и  
 регулированию использования объектов  
 животного мира, на участие на  
 безвозмездной основе в управлении  
 некоммерческими организациями

## Ж У Р Н А Л

**регистрации заявлений о разрешении на участие на  
 безвозмездной основе в управлении некоммерческой  
 организацией**

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, представившего заявление	Фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего, принявшего заявление	Принятое решение по результатам рассмотрения заявления
1	2	3	4	5