П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК ЧЕРНЯНКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

22 августа 2019 г. № 196/1

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления** |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях приведения нормативных актов администрации городского поселения «Поселок Чернянка» в соответствие действующему законодательству, администрация городского поселения «Поселок Чернянка» Белгородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации** **городского поселения****«Поселок Чернянка»** |  | **В.А. Пугачев** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрациимуниципального района«Чернянский район»Белгородской областиот 22 августа 2019 г. № 196/1 |

**Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка» разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка»(далее - муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления.
2. Муниципальный служащий вправе участвовать в управлении некоммерческими организациями после получения разрешения представителя нанимателя.
3. Муниципальные служащие направляют заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией на имя представителя нанимателя (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
4. Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения. К заявлению прилагаются заверенные надлежащим образом копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.
5. Муниципальные служащие, участвующие в управлении некоммерческой организацией на день вступления в силу настоящего Положения, подают заявление не позднее, чем через 30 рабочих дней после дня вступления в силу настоящего Положения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на муниципальную службу администрации городского поселения «Поселок Чернянка»подают заявление в день назначения на муниципальную службу Чернянского района.

6. Заявление представляется:

а) муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка», муниципальными служащими, замещающими должности руководителей (высшая группа должностей муниципальной службы) - в отдел организационной и кадровой работы администрации городского поселения «Поселок Чернянка»;

б) муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка», за исключением указанных в подпункте «а» пункта 6 настоящего Положения – лицам, ответственным за ведение кадрового делопроизводства администрации городского поселения «Поселок Чернянка», в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

1. Регистрация заявлений осуществляется отделом организационной и кадровой работы администрации городского поселения «Поселок Чернянка», лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства в день их поступления в журнале регистрации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Регистрационный номер и дата регистрации заявления указываются также на первой странице заявления. Копия зарегистрированного заявления вручается муниципальному служащему, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

1. Заявление рассматривается отделом организационной и кадровой работы администрации городского поселения «Поселок Чернянка**»**, лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства в структурных подразделениях органов местного самоуправления Чернянского района, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности дачи муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение), с учетом соблюдения муниципальным служащим требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, иных ограничений и запретов, установленных действующим законодательством в области противодействия коррупции.
2. При подготовке заключения должностные лица отдела муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации городского поселения «Поселок Чернянка», лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства в администрации городского поселения «Поселок Чернянка»имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы области, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения. Заявление, а также заключение и материалы, полученные в результате рассмотрения заявления, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя. В случае направления запросов заявление муниципального служащего, заключение и материалы, полученные в результате рассмотрения заявления, направляются представителю нанимателя в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3. По результатам рассмотрения заявления, заключения и материалов, полученных в результате рассмотрения заявления, представителем нанимателя в течение 10 рабочих дней со дня их поступления принимается одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией;

б) запретить муниципальному служащему участвовать в управлении некоммерческой организацией.

1. Копия решения, указанного в пункте 10 настоящего Положения, вручается муниципальному служащему в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.
2. Зарегистрированное и рассмотренное отделом муниципальной службы и кадров администрации городского поселения «Поселок Чернянка» уполномоченным структурным подразделением заявление и решение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка»разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления |

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о разрешении на участие в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении

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

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

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

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

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес)

Участие в управлении планируется в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование единоличного исполнительного органа и/или коллегиального органа управления)

Приложение:

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

(копия устава некоммерческой организации, копия положения об органе управления)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения «Поселок Чернянка»разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления |

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**

**заявлений о разрешении на участие в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заявление** | **Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего заявление** | **Результаты рассмотрения** |
| **дата поступления** | **номер** | **краткое** **содержание** |
|  |  |  |  |  |

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**

**заявлений о разрешении на участие в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**