БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**п. Чернянка**

**"06" июля 2020 г. № 368**

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального района «Чернянский район», участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

В соответствии с законом Белгородской области от 14.05.2020 г. № 478 «О внесении изменений в закон Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», в целях приведения нормативных актов Чернянского района в соответствие действующему законодательству, администрация муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я е т:**

* + - 1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального района «Чернянский район», участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

1. Постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 22.08.2019 г. № 448 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района 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» признать утратившим силу.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (Овсянникова Л.Н.).

**Глава администрации**

**Чернянского района Т.П. Круглякова**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального района  «Чернянский район»  Белгородской области  от «06» июля 2020 г. № 368 |

**Положение о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального района «Чернянский район», участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, 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 Чернянского района (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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального района «Чернянский район», участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления).
2. Муниципальный служащий вправе участвовать 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) после получения разрешения представителя нанимателя.
3. Муниципальный служащий направляет письменное заявление о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.
4. Заявление представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5 настоящего положения. К заявлению прилагаются заверенные соответствующей некоммерческой организацией копии учредительных документов.
5. Вновь назначенный муниципальный служащий, участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на день назначения на должность муниципальной службы, подает заявление в день назначения на должность муниципальной службы.
6. Заявление представляется:

а) муниципальными служащими администрации Чернянского района, муниципальными служащими, замещающими должности руководителей (высшая группа должностей муниципальной службы) - в отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района;

б) муниципальными служащими органов местного самоуправления Чернянского района, за исключением указанных в подпункте «а» пункта 6 настоящего Положения – лицам, ответственным за ведение кадрового делопроизводства структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

7. Регистрация заявлений осуществляется отделом муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района, лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района 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.

8. Заявление рассматривается отделом муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района, лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства структурных подразделений 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.

9. При подготовке заключения отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района, лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района 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.

10. 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 на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) запретить муниципальному служащему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

11. Копия решения, указанного в пункте 10 настоящего Положения, вручается муниципальному служащему либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

12. Зарегистрированное и рассмотренное отделом муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района, лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района заявление и решение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., замещаемая должность) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 [Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902030664) прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении

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

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

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес)

Участие в управлении планируется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование единоличного исполнительного органа и/или коллегиального органа управления)

Указанная деятельность не повлечет за собой возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Приложение:

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

(копия учредительных документов некоммерческой организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего) | |
|  | | Приложение № 2  к Положению о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией | |

Журнал регистрации заявлений на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Дата поступления заявления | Ф.И.О. лица, представившего заявления, замещаемая должность | Ф.И.О. лица, принявшего заявления, замещаемая должность и подпись | Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планируется участвовать | Результаты рассмотрения (принятое решение) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального района

«Чернянский район»

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального района «Чернянский район», участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

Документу присвоен №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» июля 2020 г.

**Подготовлено:**

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел муниципальной службы и кадров управления организационно контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района | И.Н. Манохина |
| **Согласовано:** |  |
| Руководитель аппарата администрации Чернянского района | Л.Н. Овсянникова |
|  |  |
| Управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района | Т.А. Нечепуренко |
|  |  |
| Правовое управление администрации Чернянского района | Э.Н. Стрекозов |

**Проект документа оформил:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Манохина Ирина Николаевна, тел. 5-55-49

**Лист рассылки**

постановления администрации

муниципального района «Чернянский район»

от «\_\_\_» июля 2020 года № \_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими Чернянского района 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального района «Чернянский район», участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, товариществом собственников недвижимости) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления**

**Отпечатано в 3 экземплярах**

|  |  |
| --- | --- |
| Дело |  |
| Прокуратура |  |
|  |  |
| Отдел муниципальной службы и кадров управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района |  |
|  |  |
| Направлено электронно: |  |
|  |  |
| Управление имущественных и земельных отношений |  |
|  |  |
| Управление социальной защиты населения |  |
|  |  |
| Управление финансов и бюджетной политики |  |
|  |  |

Лист рассылки оформил:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Манохина Ирина Николаевна, тел. 5-55-49