

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » 02 2018 г.

№ 87

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Ровеньского района 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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 18 декабря 2017 года №471-пп «Об утверждении положения о порядке получения государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти, государственных органов Белгородской области 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», администрация Ровеньского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Ровеньского района 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 (далее – Положение) (прилагается).

2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров администрации Ровеньского района Садовниковой М.М. ознакомить муниципальных служащих администрации Ровеньского района с утвержденным в п.1 настоящего постановления Положением.

3. Начальникам самостоятельных управлений администрации Ровеньского района принять аналогичные нормативные правовые акты.

4. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Ровеньского района принять аналогичные нормативные правовые акты.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Ровеньского района - руководителя аппарата администрации района Некрасова В.А.

**Глава администрации
Ровеньского района**



А.Пахомов

Утверждено
постановлением администрации
Ровеньского района
«08» 02 2018 года № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке получения муниципальными служащими администрации
Ровеньского района 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**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими администрации Ровеньского района (далее – муниципальные служащие) 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 (далее – некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их 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 предоставляется 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 должность муниципальной службы администрации Ровеньского района, подают заявление на день назначения на должность муниципальной службы администрации Ровеньского района.

6. Заявление предоставляется в отдел муниципальной службы и кадров администрации Ровеньского района.

7. Регистрация заявлений осуществляется 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, с подготовкой 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, интересов, иных ограничений и запретов, установленных действующим законодательством в области противодействия коррупции.

9. При подготовке заключения должностные лица отдела муниципальной службы и кадров 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 течении 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 течении 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. По результатам рассмотрения заявления, заключения и материалов, полученных в результате рассмотрения заявления, представителем нанимателя в течении 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.

11. Копия поданного заявления с соответствующей визой, указанной в пункте 10 настоящего Положения, вручается муниципальному служащему в течении 5 рабочих дней.

12. Зарегистрированное и рассмотренное отделом, заявление, а также заключение и материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
администрации Ровеньского района
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

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

(Ф.И.О., замещающая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о разрешении на участие 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

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2
марта 2017 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в 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 №2
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
администрации Ровеньского района
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, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими
кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве
единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их
коллегиальных органов управления

Заявление			ФИО, должность муниципального служащего подавшего заявление	Результаты рассмотрения
дата	№	краткое содержание		