



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 14 » 12 20 19 г

№ 2016

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа 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» администрация Шебекинского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа 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.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Шебекинского городского округа – руководителя аппарата главы администрации Шебекинского городского округа Ноздрачева А.Н.

**Глава администрации
Шебекинского городского округа**



В.Н. Жданов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Шебекинского городского округа
от «14» 10 2019 г. № 1846

**Положение о порядке получения
муниципальными служащими администрации
Шебекинского городского округа 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. Настоящий Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа 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) определяет порядок получения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа (далее – муниципальные служащие) разрешения представителя нанимателя (главы администрации Шебекинского городского округа, руководителя структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа в котором муниципальные служащие администрации Шебекинского городского округа проходят муниципальную службу) 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. Муниципальный служащий направляет заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организации на имя главы администрации Шебекинского городского округа, руководителя структурного подразделения

с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа (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 должность муниципальной службы администрации Шебекинского городского округа, подают заявление в день назначения на должность муниципальной службы администрации Шебекинского городского округа.

6. Заявление представляется:

а) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации Шебекинского городского округа, муниципальными служащими, замещающими должности руководителей, заместителей руководителей структурных подразделений с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа в отдел муниципальной службы и кадров администрации Шебекинского городского округа (далее – отдел);

б) муниципальными служащими структурных подразделений с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа, за исключением указанных в подпункте «а» пункта 6 настоящего Положения, в кадровое подразделение соответствующего структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (далее – кадровое подразделение).

7. Регистрация заявления осуществляется отделом, кадровым подразделением 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, кадровым подразделением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности дачи муниципальному служащему разрешение 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 должностные лица отдела, кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменное пояснение, 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 заявлений, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются главе администрации Шебекинского городского округа, руководителю структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа, в котором муниципальные служащие администрации Шебекинского городского округа проходят муниципальную службу. В случае направления запросов заявление муниципального служащего, заключения, направляются главе администрации Шебекинского городского округа, руководителю структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа в котором муниципальные служащие администрации Шебекинского городского округа проходят муниципальную службу в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. По результатам рассмотрения заявления, заключения и материалов, полученных в результате рассмотрения заявления, главой администрации Шебекинского городского округа, руководителем структурного подразделения с правами юридического лица администрации Шебекинского городского округа 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.

11. Копия решения, указанного в пункте 10 настоящего Положения, вручается муниципальному служащему в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

12. Зарегистрированное и рассмотренное отделом, кадровым подразделением заявление и решение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение №1

**к Положению о порядке получения
муниципальными служащими
администрации Шебекинского городского
округа 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**

(должности, ФИО представителя нанимателя)

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципального служащего)

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 02 марта 2007 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 Шебекинского городского округа 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			Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего заявление	Результат рассмотрения
дата поступления	номер	краткое содержание		

ЛИСТ РАССЫЛКИ
постановления
администрации Шебекинского городского округа
от «14» 12 2019 года № 2846

Название документа (заполняется лицом, подготовившим проект документа):

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Шебекинского городского округа 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

Адресаты:	Кол-во
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа по социальной политике	1
Заместитель главы администрации – председатель комитета муниципальной собственности и земельных отношений	1
Заместитель главы администрации – председатель комитета строительства, транспорта и ЖКХ	1
Заместитель председателя комитета агропромышленного комплекса и природопользования – начальник отдела малых форм хозяйствования и социально-экономического развития сельских территорий	1
Заместитель главы администрации Шебекинского городского округа – секретарь Совета безопасности	1
Комитет экономического развития	1
Комитет финансов и бюджетной политики	1
Главы территориальных администраций	14
Управление городского хозяйства	1
Управление социальной защиты населения	1
Отдел муниципальной службы и кадров	1

Ответственный за составление листа рассылки:

Бражник С.И., 4-15-39

(подпись с указанием фамилии, имени, отчества, номера рабочего телефона)



« » 201 г.