

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО 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).

2. 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.

3. 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» 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

