|  |  |
| --- | --- |
| Герб_3 | |
| Тульская область | |
| Администрация | |
| муниципального образования Кимовский район | |
|  | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | |
|  | |
| От 24.09.2018 | № 1157 |

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Кимовский район разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Кимовский район, администрация муниципального образования Кимовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P36) о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Кимовский район разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование (приложение).

2. Отделу по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива (Юрчикова Н.А.) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Кимовский район в сети Интернет, отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления (Федчук Г.Ю.) обнародовать постановление посредством размещения в Центре правовой и деловой информации при муниципальном казенном учреждении культуры «Кимовская межпоселенческая центральная районная библиотека».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Морозову Н.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального образования**  **Кимовский район** | **Э. Л. Фролов** |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Кимовский район

от 24.09.2018 № 1157

**Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Кимовский район разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование**

1. Настоящее Положение определяет порядок получения муниципальными служащими администрации муниципального образования Кимовский район (далее - муниципальные служащие, муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации, некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование (далее - участие, участвовать в управлении).

2. Настоящее Положение не распространяется на участие муниципального служащего в управлении некоммерческими организациями в случаях, предусмотренных федеральными законами, и случаях, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени муниципального органа.

3. Муниципальный служащий вправе участвовать в управлении некоммерческими организациями после получения разрешения представителя нанимателя.

4. Муниципальные служащие направляют заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческой организацией на имя представителя нанимателя (далее - заявление) по форме согласно [приложению № 1](#P91).

5. Заявление представляется муниципальными служащими в отдел по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива, осуществляющий функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

6. Регистрация заявлений осуществляется органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день их поступления в журнале по форме согласно [приложению № 2](#P137).

Регистрационный номер и дата регистрации заявления указываются также на первой странице заявления. Копия зарегистрированного заявления вручается муниципальному служащему.

7. Заявление рассматривается органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности дачи муниципальному служащему разрешения на участие в управлении (далее - заключение).

8. При подготовке заключения должностное лицо органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, а также направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Заявление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются представителю нанимателя. В случае направления запросов заявление муниципального служащего, а также заключение и другие материалы направляются представителю нанимателя в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

9. По результатам рассмотрения заявления, заключения и других материалов 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.

10. В течение 5 рабочих дней после поступления от представителя нанимателя информации о принятии одного из решений, предусмотренных [пунктом 9](#P57) настоящего Положения, орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает ознакомление с вышеуказанным решением муниципального служащего, подавшего заявление.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке получения муниципальными

служащими администрации муниципального образования

Кимовский район разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе в управлении

общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным,

гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим,

дачным потребительским кооперативами, товариществом

собственников недвижимости в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения в состав

их коллегиальных органов управления, кроме представления

на безвозмездной основе интересов муниципального образования

в органах управления и ревизионной комиссии организации,

учредителем (акционером, участником) которой

является муниципальное образование

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

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

(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, садоводческим, огородническим,

дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения

в состав их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование

Прошу разрешить мне участвовать в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес)

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

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

(наименование единоличного исполнительного органа и/или коллегиального

органа управления)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(учредительные документы юридического лица,

положения об органах управления)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

Приложение № 2

к Положению о порядке получения муниципальными

служащими администрации муниципального образования

Кимовский район разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе в управлении

общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным,

гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим,

дачным потребительским кооперативами, товариществом

собственников недвижимости в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения в состав

их коллегиальных органов управления, кроме представления

на безвозмездной основе интересов муниципального образования

в органах управления и ревизионной комиссии организации,

учредителем (акционером, участником) которой

является муниципальное образование

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений о разрешении на участие в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим,

огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав

их коллегиальных органов управления, кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление | | | Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего заявление | Кому направлено на рассмотрение, дата | Результаты рассмотрения |
| дата поступления | номер | краткое содержание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО: |  |  |
| Руководитель аппарата администрации |  | Н.М.Морозова |
| Начальник сектора по правовой работе |  | Е.В.Новикова |
| Начальник отдела по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива |  | Н.А.Юрчикова |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ: |  |  |
| Начальник отдела по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива |  | Н.А.Юрчикова |

Указатель рассылки:

В дело - 1 экз.

прокуратура – 1 экз.

Собрание представителей МО – 1 экз.

структурные подразделения – 13 экз.