******

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.12.2017 № 3157

г. Череповец

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Череповецкого муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

В целях обеспечения реализации пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации Череповецкого муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями.

2. Начальнику отдела муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации района Зябловой Е.С. довести данное постановление до сведения муниципальных служащих под подпись.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Сельская новь», подлежит размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава района Н.В. Виноградов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 14.12.2017 № 3157

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими**

**администрации Череповецкого муниципального района разрешения**

**на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями**

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру получения муниципальными служащими администрации Череповецкого муниципального района (далее – муниципальные служащие) разрешения главы Череповецкого муниципального района (далее – глава района) на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческим, огородническим, дачным потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=AAF4C31CD48C7D3DD288A62C6724AE81BAF64A4653283407D845660ECDFC2DE881A226453E3EE917MFU4L), и в случае, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

2. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления, направляют на имя главы района ходатайство об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности представить [ходатайство](#Par72) лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

3. Ходатайство представляется до начала участия в управлении некоммерческой организацией с приложением копий учредительных документов соответствующей некоммерческой организации.

4. Прием и регистрация ходатайств, осуществляются отделом муниципальной службы, кадров и защиты информации администрации Череповецкого муниципального района (далее – отдел МС,КиЗИ).

Ходатайство, регистрируются в день поступления в журнале регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи лица, зарегистрировавшего ходатайство.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью лица, зарегистрировавшего ходатайство, выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

[Журнал](#P162) оформляется и ведется отделом МС,КиЗИ, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

5. Отдел МС,КиЗИ рассматривает [ходатайство](consultantplus://offline/ref=ED0D5EF0EF0D60EB56460A2A2A2725897021178A6CE7ADB89915277DEC974D663F75DE30C7A189C48BF0B3A6VCSCL) на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

В случае выявления факта конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, отдел МС,КиЗИ подготавливает проект представления, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления отсутствия факта конфликта интересов или возможности его возникновения, отдел МС,КиЗИ подготавливает мотивированное заключение, содержащее предложение об удовлетворении [ходатайства](consultantplus://offline/ref=ED0D5EF0EF0D60EB56460A2A2A2725897021178A6CE7ADB89915277DEC974D663F75DE30C7A189C48BF0B3A6VCSCL) муниципального служащего.

При рассмотрении ходатайства отдел МС,КиЗИ вправе направлять запросы в некоммерческие организации.

6. Проект представления или мотивированное заключение, а также материалы проверки в течение трех рабочих дней со дня регистрации ходатайства, а в случае направления запросов в течение трех рабочих дней со дня получения ответов на запросы передаются отделом МС,КиЗП главе района.

7. Представление, а также материалы проверки глава района направляет в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Череповецкого муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

8. Глава района на основании мотивированного заключения отдела МС, КиЗП или рекомендаций Комиссии в письменной форме принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении [ходатайства](consultantplus://offline/ref=ED0D5EF0EF0D60EB56460A2A2A2725897021178A6CE7ADB89915277DEC974D663F75DE30C7A189C48BF0B3A6VCSCL).

9. Информация о результатах рассмотрения ходатайства главой района в течение трех рабочих дней передается в отдел МС,КиЗИ .

Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения информации о результатах рассмотрения ходатайства главой района, отдел МС,КиЗИ в письменной форме сообщает муниципальному служащему, подавшему ходатайство о принятом решении.

Оригинал ходатайства хранится в отделе МС,КиЗИ.

10. Отдел МС,КиЗИ обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство, несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими

администрации Череповецкого

муниципального района разрешения на участие на безвозмездной основе

в управлении отдельными

некоммерческими организациями

Форма

Главе Череповецкого муниципального района

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

(Инициалы и фамилия)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

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

Ходатайство

об участии на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне принять участие на безвозмездной основе в управлении в качестве единоличного исполнительного органа (войти в состав коллегиального органа управления) (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование организации, ее юридический и фактический адрес, наименование органа управления организацией и его полномочия, основной вид деятельности организации, форму и основания участия в управлении организации (либо вхождения в состав его коллегиального органа управления), даты начала и окончания участия в управлении)

Участие в управлении указанной организацией в качестве единоличного исполнительного органа (либо вхождение в состав коллегиального органа управления указанной организацией) будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При осуществлении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение: копия Устава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего)

Приложение 2

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими

администрации Череповецкого

муниципального района разрешения

на участие на безвозмездной основе

в управлении отдельными

некоммерческими организациями

Форма

Журнал

регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  регистрации  ходатайства | Ф.И.О., должность лица, представившего  ходатайство | Ф.И.О., должность, подпись муниципального  служащего,  принявшего  ходатайство | Подпись лица,  представившего  ходатайство/  отметка  о направлении  копии  ходатайства  по почте  (№ почтового  уведомления) | Наименование организации,  в управлении которой планирует участвовать муниципальный  служащий | Информация  о принятом  решении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |