|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **МОСТОВСКИЙ РАЙОН**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| пгт Мостовской |
| **Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальными служащими администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления** |

# В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с частью 1 статьи 11 пункта 2 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Мостовский район от 26 апреля 2016 года №65 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Мостовский район» п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальными служащими администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) согласно приложению.

2.Начальникам структурных подразделений администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район ознакомить муниципальных служащих с утвержденным Порядком.

3.С целью недопущения нарушения права муниципального служащего на выполнение иной оплачиваемой работы и предотвращения возникновения конфликта интересов рекомендовать главам городских и сельских поселений Мостовского района утвердить соответствующий Порядок на уровне поселения.

4.Общему отделу администрации муниципального образования Мостовский район (Свеженец) обнародовать настоящее постановление.

5.Отделу информатизации управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в сети Интернет.

# 6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

# 7.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования

Мостовский район С.В.Ласунов

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации муниципального образования Мостовский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Об утверждении Порядка выдачи разрешения представителем

нанимателя (работодателем) муниципальными служащими администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных

органов управления»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект подготовлен и внесен:  Отделом кадров администрации муниципального образования Мостовский район  Начальник отдела |  | Л.В. Красюкова |
|  |  |  |
| Проект согласован: |  |  |
| Заместитель главы муниципального образования Мостовский район |  | А.А. Воржов |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Начальник правового отдела администрации муниципального образования Мостовский район |  | Д.К. Перевозов |
|  |  |  |
| Начальник общего отдела администрации муниципального образования Мостовский район |  | О.В. Свеженец |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Мостовский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальными служащими администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления**

# 

1.Настоящий Порядок выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему администрации, контрольно –счётной палате, Совету муниципального образования Мостовский район (далее – муниципальный служащий) на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений [Федерального закона](garantF1://12052272.0)от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Закона](garantF1://23841244.0)Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», части 1 статьи 11 пункта 2 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Мостовский район от 26 апреля 2016 года №65 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Мостовский район» и определяет процедуру выдачи представителем нанимателя (работодателем) разрешения муниципальному служащему на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - разрешение).

2.Для участия на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени администрации, контрольно-счетной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район, муниципальный служащий обязан получить разрешение представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

3.Муниципальный служащий обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с заявлением о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления (далее - заявление). Заявление представляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению №1](#sub_10001) к настоящему Порядку.

4.Заявление представляется муниципальным служащим в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

5.В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать заявление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6.Заявление подлежит регистрации отделом кадров администрации муниципального образования Мостовский район в журнале учёта заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления, оформляемом по форме согласно [приложению №2](#sub_10002) к настоящему Порядку, в день представления заявления. К заявлению муниципальным служащим приобщаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

7.В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявление рассматривается отделом кадров администрации муниципального образования Мостовский район, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, руководствуясь [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации. Муниципальный служащий вправе представлять письменные пояснения по вопросу его участия в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав её коллегиальных органов управления.

8.Подготовленное заключение и заявление направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия одного из следующих решений:

1)разрешить участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиальных органов управления;

2)отказать в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав её коллегиальных органов управления.

Решение представителя нанимателя (работодателя) принимается в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления путём наложения на заявлении резолюции «разрешить» или «отказать».

10.Копия заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдаётся муниципальному служащему на руки в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

11.Заявление, зарегистрированное в установленном порядке, с резолюцией представителя нанимателя (работодателя), с подписью муниципального служащего о получении копии заявления и заключение по результатам рассмотрения заявления подлежат хранению в отделе кадров администрации муниципального образования Мостовский район в установленном порядке.

Начальник отдела кадров

администрации муниципального

образования Мостовский район Л.В.Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальными служащими администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

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

(наименование должности)

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

(инициалы, фамилия)

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

(должность)

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

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

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

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

(инициалы, фамилия)

# Заявление о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность муниципального служащего с указанием

структурного подразделения)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу разрешить мне участвовать в управлении некоммерческой

организацией

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

(наименование, адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой

организации)

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

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

(характер участия муниципального служащего в управлении

некоммерческой организацией (единолично или в составе

исполнительного органа)

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

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

Приложение**:** учредительные документы некоммерческой организации

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (номер)

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

(Ф.И.О. ответственного лица)

Начальник отдела кадров

администрации муниципального

образования Мостовский район Л.В.Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку выдачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) муниципальными служащими администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

# Журнал учёта заявлений о разрешении на участие в управлении некоммерческими организациями на безвозмездной основе в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и дата заявления | Сведения о муниципальном служащем, направившем заявление | | | Краткое содержан-ие заявления | Ф.И.О. лица, принявше-го заявление | Результат рассмотрения заявления представителем нанимателя (работодателем) |
| Ф.И.О. | должнос-ть | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела кадров

администрации муниципального

образования Мостовский район Л.В.Красюкова