**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯНОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08.06.2018 № 124

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Порядка получения муниципальными**

**служащими, замещающими должности муниципальной**

**службы в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, разрешения представителя**

**нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) 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 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (прилагается).

2. Главному специалисту отдела по общим и правовым вопросам администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (Васильева) обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись и принятие мер по подаче муниципальными служащими заявлений о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления в течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (Васильева), организовать работу по приему заявлений муниципальных служащих о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

4. Главному специалисту отдела по общим и правовым вопросам администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (Васильева) обеспечить обнародование настоящего постановления в установленных местах и разместить его на официальном сайте администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.В.Свитенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новопокровского

сельского поселения

Новопокровского района

от 08.06.2018 № 124

ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими, замещающими

должности муниципальной службы в администрации

Новопокровского сельского поселения Новопокровского района,

разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческими организациями

(кроме политических партий) в качестве единоличного

исполнительного органа или вхождения в состав

их коллегиальных органов управления

1.Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий)в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее - муниципальный служащий), разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативами, садоводческими, огородническими, дачным потребительскими кооперативами, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация).

2. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления муниципальный служащий письменно обращается с ходатайством на имя главы Новопокровского сельского поселения Новопокровского района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - ходатайство).

3. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в управлении некоммерческой организацией представляет ходатайство заблаговременно (до начала участия в управлении некоммерческой организацией), а также копии учредительных документов некоммерческой организации должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее - ответственное лицо), до начала участия в управлении некоммерческой организацией.

Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческой организации без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

4. Ходатайство регистрируется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Листы Журнала пронумеровываются, прошнуровываются, заверяются ответственным лицом (с указанием наименования должности, проставлением подписи и её расшифровки) и печатью администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

5.Ответственное лицо в течение семи рабочих дней с даты регистрации ходатайства в Журнале рассматривает ходатайство и осуществляет подготовку информации, содержащую рекомендации о предоставлении муниципальному служащему разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией или об отказе муниципальному служащему в предоставлении такого разрешения (далее - информация) и направляет их главе администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

При подготовке информации ответственное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

6. В течение трех рабочих дней со дня направления ответственным лицом ходатайства и информации глава Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в виде резолюции на ходатайство принимает одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

7. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней с даты принятия главой Новопокровского сельского поселения Новопокровского района соответствующего решения по результатам рассмотрения ходатайства и информации вносит резолюцию представителя нанимателя (работодателя) в журнал и уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

8. Копия ходатайства с отметками о регистрации и с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Ходатайство, информация и иные материалы, связанные с рассмотрением ходатайства (при их наличии), приобщаются ответственным лицом к личному делу муниципального служащего.

10. Муниципальный служащий может приступить к участию в управлении некоммерческой организацией не ранее, чем в день, следующий за днем получения разрешения представителя нанимателя (работодателя).

Главный специалист отдела

по общим и правовым вопросам О.Н.Васильева

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность представителя нанимателя, Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность) |

Ходатайство

о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями(кроме политических партий)в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,пунктом 3 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» Российской Федерации» я намерен(а) с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года участвовать на безвозмездной основе в управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, юридический адрес, ИНН некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

Обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 12, 12.2 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Приложение: копии учредительных документов на \_\_ л. в 1 экз.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления |

Журнал

регистрации ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. муниципального служащего | Должность муниципального служащего | Дата поступления ходатайства | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Решение представителя нанимателя | Подпись в получении (отметка в направлении по почте) копии ходатайства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |