КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 февраля 2019 № 74 г.Новокубанск

 О Порядке получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 30 октября 2018 года № 382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», уставом муниципального образования Новокубанский район, постановляю:

1. Утвердить Порядок получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», согласно приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 20 февраля 2018 года № 164 «О Порядке получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения на участие в управлении политической партией; участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участие на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления» считать утратившим силу.

3. Отделу муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Новокубанский район (Кравцова) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации муниципального образования Новокубанский район.

4. Отделу по информатизации и связи администрации муниципального образования Новокубанский район (Тюрин) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новокубанский район, управляющего делами И.Е.Иванюга.

6. Постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

муниципального образования

Новокубанский район

А.В.Гомодин

Приложение

к постановлению «О Порядке получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**ПОРЯДОК
получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»**

1. Настоящий Порядок получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Порядок), разработан в целях регламентации процедуры получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (жилищный, жилищно-строительный, гаражный кооператив, товарищество собственников недвижимости), а также общественными организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций.

2. Муниципальный служащий администрации муниципального образования Новокубанский район (далее – муниципальный служащий) вправе с разрешения представителя нанимателя (работодателя) участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости), а также общественными организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) (далее – некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав коллегиальных органов управления указанных некоммерческих организаций.

Участие муниципальных служащих в управлении некоммерческими организациями, указанными в части 2 Порядка, без разрешения представителя нанимателя (работодателя) не допускается.

3. Для получения разрешения, указанного в части 2 настоящего Порядка, муниципальный служащий письменно обращается с заявлением на имя представителя нанимателя (работодателя) – главы муниципального образования Новокубанский район (далее - глава) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. К заявлению прилагаются копии:

свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

учредительных документов некоммерческой организации;

документы, подтверждающие безвозмездное участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией и его статус в ней (протокол избрания в качестве единоличного исполнительного органа, в состав коллегиальных органов управления и т.п.).

4.1. 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.

5. Заявление регистрируется в день его поступления в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район. Копия заявления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись.

6. Специалист юридического отдела администрации муниципального образования Новокубанский район, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляет подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - мотивированное заключение).

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 ее коллегиальных органов управления.

7. Заявление и мотивированное заключение на него в течение пяти рабочих дней после регистрации заявления направляются главе для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения на него глава в течение 5 рабочих дней выносит одно из следующих решений:

а) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления;

б) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

9. Отказ в разрешении муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления не исключает возможность повторного обращения муниципального служащего с заявлением о получении указанного разрешения после устранения причин и условий, послуживших основанием для отказа в разрешении.

10. Разрешение (отказ в разрешении) оформляется в виде резолюции главы на заявлении в левом верхнем углу заявления «разрешить» или «отказать».

11. Специалист юридического отдела администрации муниципального образования Новокубанский район в течение трех рабочих дней с момента принятия главой решения по результатам рассмотрения заявления, мотивированного заключения на него уведомляет муниципального служащего о решении, принятом главой, путем направления письменного уведомления о принятом решении, которое вручает муниципальному служащему, подавшему ходатайство, под роспись либо направляет почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении.

12. Заявление с резолюцией главы, мотивированное заключение на него, уведомление о вручении решения муниципальному служащему (заявление с резолюцией с подписью муниципального служащего о получении) и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. Муниципальный служащий может приступать к участию в управлении некоммерческой организацией в день, следующий за днем получения разрешения.

Заместитель главы

муниципального образования

Новокубанский район

управляющий делами

И.Е.Иванюга

Приложение

к Порядку получения муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Главе муниципального

 *(резолюция)* образования Новокубанский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО представителя нанимателя) (ФИО)

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

 (ФИО, должность)

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

**Заявление
о получении муниципальным служащим администрации муниципального образования Новокубанский район разрешения**

**представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Новокубанский район

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

 (наименование должности)

намерен(а) с "\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

участвовать на безвозмездной основе в управлении

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

(наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа (путем вхождения в состав коллегиальных органов управления некоммерческой организации)

(ненужное зачеркнуть)

Юридический адрес некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН некоммерческой организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение:

1. Копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

2. Копия учредительных документов юридического лица некоммерческой организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование учредительного документа юридического лица (некоммерческой организации)

3. Документы, подтверждающие безвозмездное участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией и его статус в ней

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

(протокол избрания в качестве единоличного исполнительного органа, в состав коллегиальных органов управления и т.п.).

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

подпись